

SKRIPSI

PENGARUH BUDAYA ORGANISASI TERHADAP SEMANGAT KERJA PEGAWAI PADA KANTOR DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KOTA PEKANBARU



OLEH:

FITRA MAIHENDRA
10675005147

PROGRAM S.1
JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA

FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM
PEKANBARU
RIAU
2010

SKRIPSI

PENGARUH BUDAYA ORGANISASI TERHADAP SEMANGAT KERJA PEGAWAI PADA KANTOR DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KOTA PEKANBARU

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Mengikuti Ujian Oral Kompprehensif Sarjana Lengkap
Pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau*



OLEH:

FITRA MAIHENDRA
10675005147

**PROGRAM S.1
JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA**

**FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM
PEKANBARU
RIAU
2010**

ABSTRAK

PENGARUH BUDAYA ORGANISASI TERHADAP SEMANGAT KERJA PEGAWAI PADA KANTOR DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KOTA PEKANBARU

Oleh:

FITRA MAIHENDRA

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengaruh budaya organisasi, serta pengaruh budaya organisasi terhadap semangat kerja Pegawai pada Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru. Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru. Populasi dalam penelitian ini adalah 34 orang, mengingat populasinya sedikit, jadi semua populasi diambil untuk dijadikan sampel, teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini menggunakan metode sampel jenuh atau biasa disebut sampel sensus. Sedangkan analisis data menggunakan metode analisis linier sederhana. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa secara deskriptif budaya organisasi pegawai di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota berada pada kategori cukup baik, sedangkan semangat kerja pegawai berada pada kategori baik, pengaruh budaya organisasi dan semangat kerja adalah positif, dimana hasil koefisien korelasi (r) nya sebesar 0,564. Sedangkan ditinjau dari nilai koefisien determinan nya diketahui R^2 nya sebesar 0,319 artinya budaya organisasi mempengaruhi semangat kerja sebesar 31,9%. Sedangkan sisa nya dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini. budaya organisasi merupakan variabel yang menentukan dalam meningkatkan semangat kerja. Hal ini dapat terlihat dalam pengujian hipotesis dengan uji t , maka didapat t -terhitung sebesar 3,868 sehingga dapat dikatakan bahwa jika budaya organisasi telah terlaksana dengan baik, maka akan menghasilkan semangat kerja yang baik.

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
BAB I PENDAHULUAN	
I.1 Latar Belakang.....	1
I.2 Rumusan Masalah.....	10
I.3 Tujuan Penelitian.....	11
I.4 Manfaat Penelitian.....	11
I.5 Sistematika Penelitian.....	12
BAB II TELAAH PUSTAKA	
II.1 Budaya Organisasi.....	14
II.2 Tingkatan Budaya Organisasi.....	15
II.3 Dimensi Budaya.....	18
II.4 Semangat Kerja.....	22
II.5 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Semangat Kerja.....	25
II.6 Konsep Operasional.....	28
II.7 Hipotesis.....	28
II.8 Variabel Penelitian.....	29
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
III.1 Lokasi Penelitian dan Waktu Penelitian.....	30
III.2 Populasi dan Sampel.....	30
III.3 Jenis dan Sumber Data.....	31
III.4 Teknik Pengumpulan Data.....	31
III.5 Analisis Data.....	32
BAB IV GAMBARAN UMUM	
IV.1 Sejarah Singkat Kantor di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.....	34
IV.2 Struktur Organisasi.....	35
IV.3 Uraian Tugas Pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.....	36

BAB V	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
	V.1 Identitas Responden.....	46
	V.2 Hasil Penelitian.....	47
	V.3 Pembahasan.....	52
BAB VI	KESIMPULAN DAN SARAN	
	VI.1 Kesimpulan.....	70
	VI.2 Saran.....	71
DAFTAR PUSTAKA.....		73
LAMPIRAN.....		75

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Reformasi pemerintah di Indonesia telah menghasilkan sistem politik yang secara formal lebih demokratis yaitu suatu sistem pemerintahan yang memungkinkan pemerintah daerah yang otonom, partisipasi rakyat melalui perwakilan melalui lembaga legislatif serta pemilihan langsung Presiden dan Kepala Daerah. Tetapi dalam prakteknya, sistem pemerintah Indonesia belum benar-benar demokratis karena terjadi banyak penyimpangan, para pejabat dan tokoh masyarakat masih banyak yang berperilaku mendahulukan kepentingan pribadi dan kelompoknya.

Secara formal reformasi pemerintahan sudah menjadi lebih demokratis, tetapi perilaku Pegawai Negeri masih banyak dipengaruhi oleh budaya organisasi yang lama yang bersifat elite dan sarat dengan nilai-nilai primordial, seperti Pegawai Negeri Sipil sebagai alat pemerintah yang dibandingkan tugas utamanya sebagai pelayan masyarakat, sistem manajemen, kinerja yang tidak efektif, kurang profesionalnya dan kompetensi yang rendah, kompensasi yang kurang menarik (kurang kompetitif dan kurang adil).

Birokrasi pemerintah yang merupakan organisasi yang semata-mata bekerja untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat, yakni membantu menyiapkan atau mengurus apa-apa yang diperlukan oleh publik, dengan kata lain bekerja untuk kepentingan rakyat, karena itu selalu disebut sebagai abdi masyarakat ataupun abdi negara, dengan demikian bagaimanapun birokrasi

pemerintah harus memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada masyarakat, hal ini sudah barang tentu tidak terlepas dari kualitas sumber daya manusia yang profesional dalam setiap organisasi.

Budaya organisasi juga merupakan topik yang aktual dalam arti menjadi perhatian serta banyak dikaji oleh berbagai kalangan yang terlibat dalam dunia bisnis, baik dikalangan instansi-instansi swasta maupun badan-badan usaha milik pemerintah. Para ahli memandang bahwa budaya organisasi merupakan salah satu aspek manajemen yang sangat penting dan krusial.

Adapun yang dimaksud dengan budaya organisasi adalah: Seperangkat nilai, norma, persepsi dan pola perilaku yang diciptakan atau yang dikembangkan didalam sebuah instansi untuk mengatasi masalah yang terjadi didalam instansi tersebut baik masalah hubungan dengan adaptasi secara eksternal maupun masalah integrasi secara internal, (**Andi Kirana, 1997:17**).

Disisi lain menurut **Syarwani dan Priyohadi (2000:5)**, budaya organisasi yang unggul akan menciptakan instansi yang sehat. Artinya menjadi salah satu alat kunci atau penyebab timbulnya instansi atau organisasi yang sehat. Budaya menjadi strategi, materi yang akan mengubah sikap dan perilaku, serta sebagai sarana untuk mencapai efisiensi dan penyesuaian dengan tuntutan zaman yang senantiasa berubah.

Sebagaimana diketahui bahwa alasan utama seseorang memasuki berbagai macam jenis organisasi, pada mulanya adalah karena terdorong oleh keinginan kuat untuk memuaskan berbagai kebutuhan yang tidak mungkin lagi tanpa menggunakan atau memasuki berbagai jenis organisasi lainnya. Apabila

dengan menjalankan tugas maka kebutuhan seseorang akan terpenuhi, maka dapat dikatakan orang tersebut telah dapat kepuasan. Kepuasan seseorang dapat diperoleh melalui alat seperti gaji yang dipakai untuk kebutuhan, bonus yang diperoleh, tunjangan hari raya atau tahun baru, dan sebagainya.

Semangat kerja adalah suatu istilah yang banyak dipergunakan tanpa ada suatu perumusan yang seksama. Semangat kerja adalah suatu perasaan, agak berhubungan dengan tabiat (jiwa), semangat kelompok pekerja, menunjukkan iklim dan suasana pekerjaan. Apabilah pekerja-pekerja terlihat senang, otomatis kegiatan-kegiatan dan tugas kelompok serta rama tama satu sama lainnya, maka mereka bisa dikatakan mempunyai semangat kerja yang tinggi dan baik. Dan apabilah mereka nampak tidak puas, lekas marah, sering sakit, suka membantah, gelisah dan pesimis, maka reaksi-reaksi ini dikatakan sebagai bukti adanya semangat yang rendah ataupun tidak baik.

Analisis yang lazim mengenai perilaku dalam menilai semangat dan kegairahan kerja adalah kelelahan atau reaksi terhadap keadaan yang membosankan. Kelelahan mungkin tampak jelas dalam kesegaran dan kurang perhatian. Salah satu metode menentukan hal ini adalah dengan menganalisis produk (hasil) pekerjaannya. Hal lain untuk menilai semangat dan kegairahan kerja adalah keluhan merupakan tanda ketidakpuasan pegawai. Pemogokan merupakan merupakan salah satu bentuk kegelisaan instansi yang paling menarik perhatian. Tingkatan ketidak hadiran yang sangat tinggi patut mendapatkan penyelidikan sebagai suatu semangat yang rendah.

Peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM) merupakan kunci keberhasilan pembangunan nasional. Hal ini dapat disadari, oleh karena manusia sebagai subyek dan obyek dalam pembangunan. Mengingat hal tersebut, maka pembangunan sumber daya manusia di arahkan agar benar-benar mampu dan memiliki etos kerja yang produktif, terampil, kreatif, disiplin dan professional. Disamping itu juga mampu memanfaatkan, mengembangkan dan menguasai ilmu dan teknologi yang inopatif dalam memacu pelaksanaan pembangunan nasional.

Pada Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru mempunyai jumlah pegawai sebanyak 34 orang dengan perincian berdasarkan golongan sabagai berikut :

Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru Tahun 2009

Golongan	Jumlah (Orang)	Keterangan
IV/ b	3	Pegawai Negeri Sipil
IV/ a	3	Pegawai Negeri Sipil
III/ d	12	Pegawai Negeri Sipil
III/ c	2	Pegawai Negeri Sipil
III/ a	7	Pegawai Negeri Sipil
II/ d	3	Pegawai Negeri Sipil
II/ c	2	Pegawai Negeri Sipil
II/b	2	Pegawai Negeri Sipil
Jumlah	34	

Sumber : Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru 2010

Peraturan daerah Kota Pekanbaru Nomor : 5 Tahun 2008 tentang penyelenggaraan administrasi kependudukan. Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Merumuskan kebijakan teknis dalam bidang Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil dan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
2. Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil dan Informasi Administrasi Kependudukan.
3. Membina dan melaksanakan tugas Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
4. Menyelenggarakan urusan penatausahaan Dinas.
5. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pada Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru mempunyai jadwal hari dan kerja sebagai berikut :

1. Apel pagi dimulai pada pukul 07.30 WIB

Bagi Satuan/Unit Kerja yang mempergunakan mesin absensi elektronik, bahwa mesin absensi elektronik untuk pagi hari dibuka dari mulai pukul 07.05 WIB, dan ditutup pada pukul 07.30 WIB dilanjutkan dengan apel pagi.

2. Apel Sore

- a. Hari Senin s/d Rabu dimulai pukul 16.00 WIB.

Bagi Satuan/Unit kerja yang menggunakan mesin absensi elektronik, bahwa apel sore diselenggarakan pada pukul 15.50 WIB dan dilanjutkan dengan mempergunakan mesin absensi

elektronik yang dibuka setelah dilaksanakannya apel sore sampai dengan pukul 16.30 WIB.

b. Hari Kamis dan Jumat pukul 16.30 WIB.

Bagi Satuan/Unit kerja yang mempergunakan mesin absensi elektronik, bahwa apel sore diselenggarakan pada pukul 16.20 WIB dan dilanjutkan dengan mesin absensi elektronik yang dibuka setelah dilaksanakannya apel sore sampai dengan pukul 17.00 WIB.

Untuk melihat semangat kerja Pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 1.2 Absensi Kerja Pegawai Pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru. Bulan April-Nopember 2009

Bulan	Efektif bekerja (hari)	Jumlah pegawai (orang)	Absensi				Tingkat absensi (%)
			Sakit /izin	Alfa (hari)	Cuti/ Dinas Luar	Jumlah (hari)	
April	20	34	5	1	-	6	17,6 %
Mei	20	34	6	1	1	7	20,5 %
Juni	20	34	4	1	5	10	29,4 %
Juli	20	34	12	1	3	16	47,0 %
Agustus	20	34	16	1	2	19	55,8 %
September	20	34	11	1	2	14	41,1 %
Oktober	20	34	10	1	2	13	38,2 %
Nopember	20	34	5	1	10	16	47,0 %
Jumlah	20						

Sumber : Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru 2010

Dari tabel diatas terlihat bahwa Pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru yang tercatat dari bulan April sampai 31 Nopember 2009 sebanyak 34 orang dengan jumlah hari jam kerja efektif adalah 20 hari. Dari tabel tersebut dapat dilihat tingkat absensi mengenai pegawai yang sakit/izin, alfa dan cuti/dinas keluar rata-rata tingkat absensi tertinggi adalah 19 orang atau 55,8 %, yakni dibulan Agustus dan yang terendah yakni 6 orang atau 17,6 % pada bulan April. Dan semangat kerja ini juga tergambar dari frekuensi jumlah jam yang telah dilaksanakan atau yang belum dilaksanakan pegawai pada Kantor Dinas

Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru. Untuk dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 1.3 Frekuensi Jumlah Jam Yang Telah Dilaksanakan Pegawai Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru. Bulan April s/d Nopember 2009.

Bulan	Jumlah Pegawai	Jumlah Jam Yang Telah Dilaksanakan Pegawai		Persentase Jam Yang Tidak Penuh
		Penuh	Tidak Penuh	
April	34	30	4	11,7 %
Mei	34	25	9	26,4 %
Juni	34	26	8	23,5 %
Juli	34	21	13	38,2 %
Agustus	34	21	13	38,2 %
September	34	29	5	14,7 %
Oktober	34	21	13	38,2 %
Nopember	34	18	16	47,0 %

Sumber : Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru 2010

Dari data diatas dapat dilihat jumlah jam yang telah dilaksanakan Pegawai Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru setiap bulannya. Tingkat persentase tertinggi mengenai jumlah jam yang dilaksanakan pegawai yang terbilang penuh dapat dilihat pada bulan April sebanyak 30 orang atau 11,7 %, yang melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jam/waktu yang telah ditentukan. Hal itu disebabkan pada bulan April hanya 6 orang yang tidak dapat memenuhi jam kerjanya disebabkan sakit/izin. Sedangkan tingkat persentase tertinggi mengenai jumlah jam yang tidak dapat dilaksanakan pegawai terbilang tidak penuh dapat dilihat pada bulan Nopember sebanyak 16 orang atau 47,0 % yang melaksanakan pekerjaan

sesuai dengan jam/waktu yang telah ditentukan. Hal itu disebabkan pada bulan Nopember banyak terdapat pegawai yang melaksanakan dinas luar sehingga banyak jam yang tidak dapat terpenuhi.

Budaya organisasi dibangun dari kepercayaan yang dipegang teguh secara mendalam tentang bagaimana organisasi seharusnya dijalankan atau beroperasi. Budaya merupakan sistem nilai dan akan mempengaruhi cara pekerjaan dilakukan dan cara pegawai berperilaku. Diantara Pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru ditemui adanya budaya organisasi yang menyebabkan kurang bergairah atau tidak bersemangatnya pegawai dalam kinerja, berdasarkan hasil pengamatan sementara yang dilakukan terhadap Pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru khususnya mengindikasikan masih kurang baiknya budaya organisasi tersebut dalam mendukung semangat kerja. Hal tersebut dapat diketahui melalui berbagai gejala-gejala yang terjadi di lapangan, antara lain:

- a. Adanya sebagian pegawai yang jarang masuk kerja dan datang terlambat.
- b. Adanya sebagian pegawai yang tidak berpakaian yang telah ditetapkan oleh instansi.
- c. Adanya sebagian pegawai yang tidak berada di tempat atau melaksanakan tugasnya pada saat jam kerja.

- d. Adanya pegawai yang kurang melakukan komunikasi terhadap teman sejawatnya, khususnya terhadap hal-hal yang menyangkut tentang tugas dan tanggung jawab bersama dalam kerja.
- e. Adanya sebagian pegawai yang jarang mengikuti upacara, jarang menghadiri pertemuan dan jarang memberikan pendapat pada waktu rapat.

Menurut **Robbin (1998:282)** bahwa suatu organisasi, khususnya budaya organisasi yang kuat memiliki ciri-ciri tertentu. Ia mengungkapkan bahwa hasil spesifik dari organisasi yang kuat adalah keluar masuknya pekerja yang rendah. Suatu organisasi yang organisasi kuat akan memperlihatkan kesepakatan yang tinggi mengenai tujuan organisasi di antara anggota-anggotanya. Kebulatan suara terhadap tujuan akan membentuk keterikatan, kesetiaan, dan komitmen organisasi. Jadi jelaslah bahwa menurut teori diatas suatu budaya organisasi yang kuat akan memberikan suatu nilai yang positif pada instansi yang bersangkutan, karena akan menghasilkan semangat kerja rendah.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis tertarik untuk mengangkat permasalahan tersebut dalam sebuah penelitian yang berjudul : **“PENGARUH BUDAYA ORGANISASI TERHADAP SEMANGAT KERJA PEGAWAI PADA KANTOR DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KOTA PEKANBARU”**.

1.2 Perumusan Masalah

Budaya organisasi perlu menyesuaikan diri terhadap pertumbuhan organisasi (Munandar, 2001:77). Menurut Moeljono (2003:52) mengatakan budaya organisasi adalah sistem nilai-nilai yang diyakini oleh semua anggota dan yang dipelajari, diterapkan, serta dikembangkan secara berkesenambungan, berfungsi sebagai sistem perekat, dan dijadikan acuan perilaku dalam organisasi untuk mencapai tujuan instansi yang telah ditetapkan. Organisasi harus mampu mengadopsi dari berbagai tipe kepribadian yang sehat yaitu budaya *self-sufficient* (prakarsa individu), *trusting* (kepercayaan), *achievement* (prestasi), *focused* (fokus), *creative* (kreatif).

Semangat kerja adalah suatu istilah yang banyak dipergunakan tanpa ada suatu perumusan yang seksama. Semangat kerja adalah suatu perasaan, agak berhubungan dengan tabiat (jiwa), semangat kelompok pekerja, menunjukkan iklim dan suasana pekerjaan. Apabila pekerja-pekerja terlihat senang, otomatis kegiatan-kegiatan dan tugas kelompok serta rama tama satu sama lainnya, maka mereka bisa dikatakan mempunyai semangat kerja yang tinggi dan baik. Dan apabila mereka nampak tidak puas, lekas marah, sering sakit, suka membantah, gelisah dan pesimis, maka reaksi-reaksi ini dikatakan sebagai bukti adanya semangat yang rendah ataupun tidak baik.

Berdasarkan latar belakang diatas dapat diketahui bahwasanya budaya organisasi dan iklim organisasi memiliki dampak yang terhadap semangat kerja Pegawai Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.

Maka penulis merumuskan permasalahan dalam penelitian ini sebagai berikut:

“Bagaimana Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Semangat Kerja Pegawai pada Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru”.

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah:

- a. Untuk mengetahui bagaimana pengaruh budaya organisasi terhadap semangat kerja Pegawai pada Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.

Manfaat penelitian ini adalah:

- a. Sebagai persyaratan untuk memperoleh gelar sarjana 1 (S-1) pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Sultan Syarif Kasim Riau.
- b. Sebagai bahan informasi bagi pihak yang berkepentingan, terutama kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kota Pekanbaru..
- c. Sebagai informasi bagi penelitian selanjutnya yang relevan dengan masalah peneliti yang sama.

1.4 Sistematika Penulisan

Agar penulisan ini lebih sistematis dan terarah maka disusun sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I : Pendahuluan

Pada bab ini diuraikan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II : Telaah Pustaka

Dalam bab ini penulis menyajikan beberapa teori yang melandasi pembahasan tentang budaya organisasi dan semangat kerja, konsep operasional, hipotesis dan variabel penelitian

BAB III : Metodologi Penelitian

Dalam bab ini berisi lokasi penelitian, populasi dan sampel, sumber dan jenis data, teknik pengumpulan data, dan analisis data.

BAB IV : Gambaran Umum Organisasi

Bab ini menguraikan tentang sejarah singkat Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru struktur organisasi dan uraian tugas masing-masing.

BAB V : Hasil Penelitian

Bab ini akan membahas tanggapan mengenai budaya organisasi , pengaruhnya terhadap semangat kerja pada Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.

BAB VI : Penutup

Bab ini merupakan bab penutup yang berisikan tentang kesimpulan dan saran-saran yang diperoleh dari bab-bab sebelumnya.

BAB II

TELAAH PUSTAKA

2.1 Pengertian Budaya Organisasi

Budaya organisasi menumbuhkan persepsi bersama diantara para anggota mengenai apa sebenarnya organisasi itu dan bagaimana sebaiknya perilaku para anggotanya. Menurut **Kertonegoro (1998:21)**,

“ Setiap individu mempunyai kepribadian, begitu juga dengan organisasi. Budaya organisasi merupakan nilai-nilai, falsafah, prinsip-prinsip, atau keyakinan yang dianut oleh suatu organisasi”.

Menurut **Edgar Chein dalam Widjaya (2005:17)**, mendefenisikan budaya sebagai:

“ Suatu pola asumsi dari yang dimiliki bersama yang didapat oleh suatu kelompok ketika memecahkan masalah penyesuaian eksternal dan integrasi internal, yang telah berhasil dengan cukup baik untuk dianggap sah dan oleh karena itu di inginkan untuk diajarkan kepada anggota baru sebagai cara yang tepat untuk menerima, berpikir dan merasa berhubungan dengan masalah tersebut”.

Schein, Seperti disebutkan dalam **Jalal (2000:27)**, mendefenisikan budaya seperti berikut:

“Budaya organisasi merupakan individu-individu yang saling berhubungan dengan organisasi, mereka saling berhubungan dengan saling melengkapi norma-norma, peraturan formal organisasi, perilaku, kebiasaan, tugas, sistem, kelompok, yang hanya dimengerti oleh anggota. Elemen-elemen merupakan manifestasi dari budaya organisasi”.

Susanto (1997:3), memberikan definisi budaya organisasi sebagai nilai-nilai yang menjadi pedoman sumber daya manusia untuk menghadapi permasalahan eksternal dan usaha penyesuaian integrasi ke dalam perusahaan sehingga masing-masing anggota organisasi harus memahami nilai-nilai yang ada dan bagaimana mereka harus bertindak atau berperilaku.

Robbins (1998:248), mendefinisikan budaya organisasi (*organizational culture*) sebagai suatu sistem makna bersama yang dianut oleh anggota-anggota yang membedakan organisasi tersebut dengan organisasi yang lain.

Budaya organisasi merupakan bagian terbesar dan paling berpengaruh terhadap sistem. Budaya merebes kesemua aktivitasa instansi, yang memberikan kekhusukan warna bagi instansi. Budaya organisasi ini paling berpengaruh terhadap sistem organisasional, managerial, dan kepemimpinan.

2.2 Tingkatan Budaya Organisasi

Ada dua tingkatan organisasi, yang satu terlihat dan yang lain tidak terlihat, berikut ini penjelasannya:

1. Pada tingkat yang terlihat, terdapat pola tingkah laku dan gaya pegawai. Norma tingkah laku meliputi cara yang biasa atau yang mudah menyebar untuk bertindak yang dijumpai dalam sebuah kelompok dan yang menetap karena anggota kelompok cenderung bertingkah laku dalam cara-cara yang mengajarkan kebiasaan ini kepada orang baru, memberi imbalan mereka sesuai dan memberikan sanksi kepada mereka yang tidak sesuai.
2. Pada tingkat tidak terlihat, ada nilai-nilai bersama dan asumsi yang sudah lama dipegang. Nilai-nilai bersama meliputi pemikiran penting dan sasaran yang dimiliki oleh sebagian kelompok, yang cenderung membentuk tingkah laku kelompok, dan yang sering menetap dalam jangka waktu panjang bahkan dengan perubahan dalam keanggotaan kelompok.

Budaya pada tingkatan yang terlihat disebut juga budaya kasat mata (*observable culture*). Dalam budaya yang kuat, aspek ini nampak jelas dan aspek-aspek tersebut akan menunjukkan hal-hal utama yang biasa dilakukan.

Menurut pandangan yang lebih formal, tingkatan budaya ini dapat ditemukan menurut **Widjaya (2004:19)** :

1. Cerita (*stories*): Sejarah dan kisah yang diceritakan dari mulut kemulut diantara para anggota organisasi tentang kisah yang dramatik dan peristiwa-peristiwa dalam kehidupan organisasi.
2. Pahlawan (*heroes*): Seseorang yang mendapat perhatian khusus, dan memiliki keberhasilan mendapat pujian dan penghargaan diantara anggota organisasi yang lainnya, mereka digolongkan menjadi pendiri dan teladan.
3. Upacara dan ritual (*rites and ritual*): tata cara dan pertemuan, terencana dan spontan, yang diadakan untuk merayakan peristiwa penting dan pencapaian kinerja yang tinggi.
4. Simbol (*symbol*): bahasa khusus yang digunakan dan ekspresi *non verbal* lainnya digunakan untuk mengkomunikasikan hal-hal penting dalam kehidupan organisasi.

Budaya pada tingkatan tidak terlihat disebut juga sebagai budaya inti (*core culture*). Budaya ini mengandung nilai-nilai dan kepercayaan yang mendasar yang mempengaruhi perilaku dan secara aktual mendasari berbagai aspek dari budaya kasat mata. Nilai-nilai sangat penting untuk kekuatan budaya instansi.

Tingkatan budaya organisasi seperti yang disebutkan menjadi tiga tingkatan dimana pada tingkatan teratas budaya organisasi berwujud fenomena yang dapat dilihat, didengar dan dirasakan ketika seseorang berinteraksi dalam suatu organisasi. Pada tingkatan ini budaya organisasi relatif mudah diidentifikasi.

Jalal (2000:26), mengelompokkan budaya organisasi pada tingkatan menjadi empat bagian ini:

1. Simbol-simbol terdiri dari logo, slogan, upacara-upacara, cerita yang disampaikan orang-orang dalam organisasi tersebut, cara kerja sehari-hari, pemegang kekuasaan.
2. Proses, merupakan metode organisasi dalam melaksanakan tugasnya seperti jalur pertanggung jawaban, pengambilan keputusan, dan jalur komunikasi resmi.
3. Format, merupakan berbeda-beda yang langsung dapat di observasi, seperti desain bangunan, tata letak ruang, dokumen-dokumen resmi dan pidato.
4. Perilaku, merupakan manifestasi simbol, proses, dan format yang ada dalam suatu organisasi.

Pada tingkatan berikutnya, budaya organisasi terdiri dari atas kepercayaan (*beliefs*) dan nilai-nilai (*values*). Kepercayaan merupakan asumsi yang dipercayai sebagai anggota organisasi tentang peran organisasi dalam lingkungannya, dan peran anggota dalam organisasi. Sedangkan nilai-nilai (*values*) merupakan kepercayaan anggota organisasi tentang hal-hal yang sangat bernilai untuk dilakukan, perilaku yang harus dilakukan atau tidak dilakukan, atau hal-hal yang perlu dicapai atau tidak perlu dicapai.

Pada tingkatan yang terdalam, budaya organisasi berwujud asumsi-asumsi dasar anggota organisasi tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan permasalahan dalam organisasi. Asumsi dasar ini biasanya mendasari kepercayaan dan nilai-nilai anggota organisasi, sehingga tidak dapat diobservasi secara langsung.

Budaya dipahami dan akhirnya dapat dikelola melalui tiga kelompok berikut ini:

1. *Shared Pattern Of Behaviour* : “ cara kami mengerjakan sesuatu”
2. *Shared Beliefs, Values, Norm*: “ cara kami berfikir”
3. *Organisational Underpinning*: “ Penghargaan dan hukuman apa yang kami terapkan disini.

Penggolongan tersebut diatas saling terkait satu sama yang lainnya dan bersifat interaktif : keyakinan, *values*, dan norma adalah yang memacu perilaku berpola yang diterima secara umum (*shared pattern of behaviour*), yang diberlakukan melalui *organisational underpinnings*.

2.3 Dimensi Budaya

Suatu organisasi memiliki budaya inti yang mendominasi anggota organisasi secara keseluruhan. Budaya yang kuat harus cocok baik internal maupun external

1. Kecocokan external berarti bahwa budaya yang ditumbuhkan sesuai strategi dan lingkungan.
2. Kecocokan internal berarti bahwa organisasi cocok dengan kondisi internal organisasi seperti cocok dengan teknologi yang digunakan.

Selain itu, organisasi memiliki sub-sub kultur yang dianut setiap bagian-bagian dari organisasi. Disamping itu, organisasi biasa memiliki budaya yang kuat dalam arti dianut secara luas, teguh, dan konsisten oleh para anggotanya.

Budaya organisasi memiliki beberapa karakteristik penting. Beberapa diantaranya yang telah menjadi kesepakatan menurut **Luthans (2002:68)** :

1. Perilaku rutin : Setiap anggota organisasi menggunakan bahasa, istilah, ritual rutin sehubungan dengan adanya perbedaan diantara mereka.
2. Norma : Standar perilaku yang ada, termasuk panduan seberapa banyak pekerjaan yang harus dilakukan.
3. *Dominant value* : Terdapat nilai yang dominan yang hendak dicapai oleh instansi dan melibatkan setiap bawahannya untuk mencapai nilai-nilai tersebut. Contoh : kualitas produk yang tinggi, tingkat kelalaian yang rendah dan efisiensi yang tinggi.
4. *Philosophy* : Kebijakan yang dapat meningkatkan kepercayaan terhadap organisasi. Hal ini dapat dilihat dari bagaimana pegawai dan pelanggan diperlakukan.
5. Peraturan : Terdapat panduan yang sempurna dalam organisasi. Setiap pendatang baru harus dapat mempelajari dan mematuhi agar dapat diterima secara penuh sebagai anggota.
6. Iklim organisasi : Situasi keseluruhan yang menggambarkan bentuk fisik organisasi dan hubungannya dengan pihak eksternal instansi.

Budaya organisasi merupakan serangkaian sistem yang dilaksanakan oleh anggota yang membedakan sebuah organisasi dari organisasi lain. Kesimpulan inti dari budaya organisasi adalah :

- a. *Individual Autonomy*, tingkat pertanggung jawaban, independensi, dan kesempatan setiap individu yang ditujukan untuk melatih *inisiatif individual* yang memiliki dalam berorganisasi.
- b. Struktur, tingkat peraturan dan jumlah *supervise* yang dijalankan untuk mengawasi dan mengendalikan sikap-sikap pegawai.
- c. Identitas, tingkat dukungan diman anggota mengidentifikasi secara keseluruhan masing-masing anggota sehubungan dengan lapangan keahlian yang mereka miliki.
- d. *Performance reward*, tingkat alokasi penghargaan berdasarkan kriteriaan kinerja pegawai.
- e. Toleransi konflik, tingkat konflik yang menggambarkan hubungan antar sesama rekan kerja diantaranya kemauan bersikap jujur dan terbuka terhadap perbedaan yang ada.
- f. Dukunngan, tingkat dukungan dan keramahan manajer/atasan terhadap bawahan.
- g. Toleransi resiko, tingkat dimana pegawai tertarik menjadi agresif, inovatif, dan waspada terhadap segala resiko yang mungkin muncul.
- h. Karakteristik terdapat dalam sebuah rangkaian dari atas ke bawah.

Robbins (1998:248), memberikan tujuh karakteristik budaya organisasi sebagai berikut:

1. Inovasi dan keberanian mengambil resiko (*Inovation and risk taking*), adalah sejauh mana organisasi mendorong para karyawan bersikap inovatif dan berani mengambil resiko.
2. Perhatian terhadap detil (*Attention to detail*), adalah sejauh mana organisasi mengharapakan karyawan memperlihatkan kecermatan, analisis dan perhatian kepada rincian.
3. Berorientasi kepada hasil (*Outcome orientation*), adalah sejauh mana manajemen memusatkan perhatian pada hasil dibandingkan perhatian pada teknik dan proses yang digunakan untuk meraih hasil tersebut.
4. Berorientasi kepada manusia (*People orientation*), adalah sejauh mana keputusan manajemen memperhitungkan efek hasil-hasil pada orang-orang di dalam organisasi.
5. Berorientasi tim (*Team orientation*), adalah sejauh mana kegiatan kerja diorganisasikan sekitar tim-tim tidak hanya pada individu-individu untuk mendukung kerjasama.
6. Agresifitas (*Aggressiveness*), adalah sejauh mana orang-orang dalam organisasi itu agresif dan kompetitif untuk menjalankan budaya organisasi sebaik-baiknya.
7. Stabilitas (*Stability*), adalah sejauh mana kegiatan organisasi menekankan status *quo* sebagai kontras dari pertumbuhan.

2.4 Semangat Kerja

Semangat kerja adalah kondisi dari sebuah kelompok di mana ada tujuan yang jelas dan tetap yang dirasakan menjadi penting dan terpadu dengan tujuan individu (**Panggabean,2004:21**). Menurut **Nitisemito (1992:160)**, semangat kerja adalah melakukan pekerjaan secara lebih giat, sehingga dengan demikian pekerjaan akan diharapkan lebih cepat dan lebih baik. Suatu perusahaan yang mampu meningkatkan semangat kerja karyawannya, maka perusahaan akan memperoleh banyak keuntungan. Karyawan yang mempunyai semangat kerja tinggi, maka pekerjaan akan lebih cepat diselesaikan, kerusakan akan dapat dikurangi, absensi akan dapat diperkecil, kemungkinan perpindahan karyawan dapat diperkecil seminimal mungkin. Hal ini semua berarti diharapkan bukan saja produktivitas kerja dapat ditingkatkan, tetapi biaya yang dikeluarkan juga menjadi sedikit (**Nitisemito,1992:160**).

Syarat untuk menimbulkan semangat kerja adalah bahwa tugas dan jabatan yang dipegangnya itu sesuai dengan kemampuan dan minatnya. Tugas dan jabatan yang kurang sesuai dengan kemampuan dan minat karyawan akan memberikan hambatan, bahkan frustrasi, yang justru akan menimbulkan ketegangan yang seringkali menjelma dalam sikap dan tingkah laku agresif, terlalu banyak kritik, memberontak atau perilaku lainnya (**Nitisemito,1992:160**). Berdasarkan uraian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa semangat kerja adalah kondisi dari sebuah kelompok dimana mereka melakukan pekerjaan dengan lebih giat dan lebih baik dengan tujuan masing-masing individu. Seorang karyawan yang semangat kerjanya tinggi mempunyai sikap-sikap yang positif seperti kegembiraan, kerjasama, kebanggaan dalam dinas, ketaatan kepada kewajiban serta adanya kesetiaan dari karyawan tersebut (**Moekijat, 2003:136**).

Semangat kerja diukur melalui indikator sebagai berikut
(**Moekijat,2003:136**):

1. Kegembiraan

Kegembiraan merupakan rasa senang karyawan yang muncul dalam diri karena perasaan yang optimis. Optimis merupakan sikap atau pandangan hidup yang dalam segala hal dipandang kebaikan saja (**Suharso dan Retnoningsih, 2005:345**). Orang yang optimis adalah orang yang selalu berpandangan baik dalam menghadapi segala hal (**Moekijat, 2003:136**). Karyawan yang selalu gembira biasanya mempunyai peluang yang besar untuk mengerjakan dengan baik, sedangkan karyawan yang tidak mempunyai gembira, biasanya pekerjaan yang dihasilkan tidak akan maksimal.

2. Kerjasama

Kerjasa sama di antara rekan kerja merupakan kondisi yang diinginkan oleh manajemen perusahaan, agar setiap pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik. Motivasi kerja seorang karyawan tidak bisa lepas dari lingkungan kerja seorang karyawan atau kehidupan pribadinya (**Kreitner dan Kinicki,2005:270**). Hubungan antara karyawan dalam peningkatan mutu kehidupan berkarya dapat beraneka ragam (**Siagian,2002:321**). Berbagai teknik yang digunakan pada intinya berkisar pada peningkatan partisipasi para karyawan dalam proses pengambilan keputusan yang menyangkut pekerjaan mereka dan hubungannya dengan sesama rekan kerja.

3. Kebanggaan dalam dinas

Perasaan senang terhadap pekerjaan merupakan perasaan senang pada diri karyawan terhadap pekerjaan yang diberikan perusahaan. Apabila seseorang mengerjakan suatu pekerjaan dengan senang atau menarik bagi dirinya, maka hasil pekerjaannya akan lebih memuaskan dari pada mengerjakan pekerjaan yang tidak disenangi. Demikian pula apabila akan memberikan tugas pada seseorang, maka alangkah baiknya bila sebelumnya mengetahui apakah orang tersebut senang atau tidak dengan pekerjaan yang akan diberikan. Hal ini dilakukan agar mendapatkan suatu hasil yang lebih memuaskan. Jadi rasa senang dengan suatu pekerjaan juga merupakan hal yang sangat penting dalam meningkatkan mutu dari hasil produksi (**Anoraga, 2001:56**).

4. Ketaatan pada peraturan

Ketaatan kepada kewajiban merupakan tindakan karyawan terhadap peraturan yang telah ditetapkan perusahaan apakah bisa menaatinya (**Moekijat, 2003:144**). Karyawan yang mempunyai konsekuensi tinggi harus mau menaati semua kewajibannya sesuai dengan kesepakatan saat pertama kali bekerja.

5. Kesetiaan

Kesetiaan adalah sikap mental karyawan yang ditujukan pada keberadaan perusahaannya (**Saydam, 1996:421**). Kesetiaan timbul dari dalam diri sendiri. Karyawan merasakan kesadaran yang tinggi bahwa antara dirinya dengan perusahaan merupakan dua pihak yang saling membutuhkan. Karyawan tersebut membutuhkan perusahaan tempat mencari sumber penghidupan dan pemenuhan kebutuhan sosial lainnya. Di sisi lain

perusahaan juga dianggap mempunyai kepentingan pada karyawan, karena dengan karyawan itulah, perusahaan akan dapat melakukan produksi dalam rangka pencapaian tujuannya. Dengan demikian, kesetiaan yang tinggi dapat mendorong tingginya kepedulian terhadap perusahaan (Saydam,1996:417).

2.5 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Semangat Kerja

Menurut **Panggabean (2004:21)**, beberapa faktor yang dapat mempengaruhi semangat kerja karyawan adalah :

1. Kondisi pekerjaan

Apabila seseorang mengerjakan suatu pekerjaan dengan senang atau menarik bagi dirinya, maka dirinya akan mempunyai semangat kerja yang lebih tinggi dari pada mengerjakan pekerjaan yang tidak disenangi. Demikian pula apabila atasan akan memberikan tugas pada seseorang, maka alangkah baiknya bila diketahui dulu apakah orang tersebut senang atau tidak dengan pekerjaan yang akan diberikan. Hal ini dilakukan agar nantinya mendapatkan suatu hasil yang lebih memuaskan. Jadi rasa senang dengan suatu pekerjaan juga merupakan hal yang sangat penting dalam meningkatkan mutu dari hasil produksi.

2. Rekan kerja

Segala sesuatu yang dilakukan oleh pimpinan dan departemen sumber daya manusia akan mempengaruhi hubungan dengan karyawan, baik secara langsung ataupun tidak langsung. Hubungan kerja antar para karyawan perlu dibina, agar para karyawan dapat saling bekerja sama dan membantu dalam pencapaian tujuan perusahaan. Hubungan kerja tidak

hanya bersifat formal kedinasan, tetapi juga tidak kalah pentingnya hubungan batin yang bersifat non formal.

3. Kompensasi

Kompensasi akan membantu perusahaan untuk mencapai tujuan dan memperoleh, memelihara, dan menjaga karyawan dengan baik. Sebaliknya, tanpa kompensasi yang cukup, karyawan yang ada sangat mungkin untuk meninggalkan perusahaan. Akibat dari ketidakpuasan dalam pembayaran yang dirasa kurang akan mengurangi kinerja, meningkatkan keluhan-keluhan, penyebab mogok kerja, dan mengarah pada tindakan-tindakan fisik dan psikologis, seperti meningkatnya derajat ketidakhadiran dan perputaran karyawan, yang pada gilirannya akan menurunkan kesehatan jiwa karyawan yang semakin parah.

4. Kepemimpinan

Kepemimpinan tidaklah tergantung pada suatu masa dan juga tidak hanya menyangkut hubungan seorang atasan dan bawahan saja, tetapi terjadi disaat seseorang berusaha mempengaruhi tingkah laku orang lain atau kelompok dalam situasi tertentu. Dengan demikian, pada saat seseorang berusaha mempengaruhi tingkah laku orang lain, maka dirinya berperan sebagai pemimpin potensial, dan orang yang dipengaruhi berperan sebagai pengikut potensial, tanpa menghiraukan apakah dirinya atasan, bawahan, rekan dan seterusnya. Oleh sebab itu, kepemimpinan meliputi pencapaian tujuan dengan dan melalui kegiatan orang lain, sehingga seorang pemimpin berkepentingan dengan tugas dan hubungan antar manusia.

5. Perusahaan

Bagi suatu perusahaan yang besar, biasanya sudah ditetapkan sistem dan prosedur kerja yang harus dipatuhi oleh seluruh karyawan. Sistem dan prosedur kerja ini dapat disebut dengan peraturan yang berlaku dan bersifat mengatur dan melindungi para karyawan. Semua itu merupakan aturan main yang mengatur hubungan kerja antara karyawan dengan perusahaan, termasuk hak dan kewajiban para karyawan, pemberian kompensasi, promosi, mutasi, dan sebagainya.

6. Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja yang baik akan mendorong seseorang untuk bekerja lebih baik dan bersikap positif. Lingkungan kerja merupakan suatu masalah yang perlu diperhatikan oleh setiap orang yang melakukan suatu pekerjaan, karena lingkungan kerja dapat mempengaruhi karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan atau menghasilkan barang atau jasa. Lingkungan kerja dapat menimbulkan dampak langsung pada produktivitas kerja para karyawan, karena bila salah satu faktor penting tersebut tidak memenuhi standar kepentingan karyawan, maka hasil kerja karyawan tidak bisa memenuhi target yang telah ditetapkan perusahaan.

2.6 Konsep Operasional

Untuk menghindari penafsiran yang berbeda-beda dan kesalahan dalam pengertian konsep-konsep yang terdapat dalam penelitian ini. Maka dirumuskan beberapa konsep operasional sebagai berikut:

- a. Budaya organisasi adalah merupakan nilai-nilai, falsafah, prinsip-prinsip, atau keyakinan yang dianut oleh suatu organisasi (**Kertonegoro, 1998:21**).
- b. Semangat kerja adalah kondisi dari sebuah kelompok di mana ada tujuan yang jelas dan tetap yang dirasakan menjadi penting dan terpadu dengan tujuan individu (**Panggabean, 2004:21**).

2.7 Hipotesis

Berdasarkan perumusan masalah dan telaah pustaka diatas maka penulis mengemukakan hipotesa sebagai berikut :

“Diduga bahwa budaya organisasi mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap semangat kerja Pegawai Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru”.

2.8 Variabel Penelitian

Hipotesa tersebut memiliki 2 (dua) variabel, yaitu:

a. Variabel Bebas (*Indepedent Variable*) yaitu :

Budaya Organisasi yang indikatornya adalah:

1. Inovasi dan pengambilan resiko
2. Perhatian terhadap detil
3. Berorientasi pada hasil
4. Berorientasi pada manusia
5. Berorientasi pada tim
6. Agresivitas
7. Stabilitas

Indikator dari variabel ini didasarkan pada konsep teori yang dikemukakan

oleh (**Robbins, 1998:248**).

b. Variabel Terikat (*Dependent Variable*) yaitu :

Semangat Kerja yang indikatornya adalah:

1. Kegembiraan
2. Kerjasama
3. Kebanggaan dalam dinas
4. Ketaatan kepada peraturan
5. Kesetiaan

Indikator dari variabel ini didasarkan pada konsep teori yang dikemukakan

oleh (**Moekijat, 2003:136**).

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini adalah berlokasi di Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru yang beralamat di Jl. Mustafa Sari No.2 dan penelitian ini dilakukan pada Tahun 2010.

3.2 Populasi dan Sampel

Adapun populasi dan sampel dari penelitian ini adalah seluruh Pegawai Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru sebanyak 34 orang.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.1. Jumlah Populasi Dan Sampel Pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.

NO	Jabatan	Populasi (orang)	Sample (%)
1	Kepala Dinas	1	100%
2	Sekretaris	1	100%
3	Kabid Pencatatan Sipil	1	100%
4	Kabid Data Dan Informasi Kependudukan	1	100%
5	Kabid Perencanaan Dan Perkembangan Penduduk	1	100%
6	Kabid Pendaftaran Penduduk	1	100%
7	Kasubbag Kepegawaian Umum Dan Perlengkapan	1	100%
8	Kasi Mutasi Penduduk	1	100%
9	Kasi Identitas Penduduk	1	100%
10	Kasi Perkawinan Dan Perceraian	1	100%
11	Kasi Informasi Dan Penyeluhan	1	100%
12	Kasi Perencanaan Kependudukan	1	100%
13	Kasi Jaringan Komunikasi	1	100%
14	Kasi Kelahiran Dan Kematian	1	100%
15	Kasi Pemantauan Dan Evaluasi	1	100%
16	Kasi Pembangunan Dan Persebaran	1	100%
17	Staf	18	100%
	Jumlah	34	100%

Sumber : data olahan dilapangan tahun 2010

Untuk pengambilan sampel, penulis mengambil dari seluruh jumlah populasi yang ada di Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru yang berjumlah 34 orang dan pengambilan responden dengan metode ini disebut sampel jenuh atau biasa disebut dengan sampel sensus.

3.3 Jenis dan Sumber Data

a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari responden melalui pengamatan terhadap permasalahan pembinaan. budaya organisasi dan semangat kerja.

b. Data Sekunder

Data Sekunder adalah data pendukung dengan budaya organisasi dan semangat kerja yang diperoleh melalui buku-buku, penjelasan-penjelasan umum, dan data-data lain yang sesuai dengan masalah yang teliti.

3.4 Teknik Pangumpulan Data

a. Observasi

Yaitu pengumpulan data yang dilakukan dengan cara pengamatan langsung tentang keadaan hubungan kerja sesuai dengan masalah penelitian.

b. Wawancara / *interview*

Yaitu pengumpulan data yang dilakukan melalui tanya jawab secara langsung terhadap responden tentang hal-hal yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

c. Kuisioner

Yaitu pengumpulan data yang dilakukan penyebaran angket yang berisikan beberapa pertanyaan-pertanyaan yang telah diberikan alternatif jawaban untuk diisi oleh responden sesuai dengan kebutuhan penelitian ini.

3.5 Analisis Data

Setelah data yang diperlukan dalam penelitian ini diperoleh, kemudian data tersebut dianalisa secara dengan cara merumuskannya berdasarkan landasan teori yang erat hubungannya dengan masalah yang dibahas selanjutnya dari hasil analisa tersebut dengan menggunakan analisa kuantitatif. Kemudian dilanjutkan dengan menggunakan analisa regresi.

Untuk mengetahui apakah budaya organisasi berpengaruh terhadap Semangat Kerja digunakan analisa sederhana. Dengan rumus:

$$Y = a + \beta X + e$$

Keterangan:

Y = Variabel Semangat kerja

a = Konstanta

β = Koefisien Regresi

X = Variabel Budaya Organisasi

E = Koefisien Error

Sebelumnya data tanggapan responden diberi bobot *Skala Likert* dengan ketentuan sebagai berikut:

Bobot 5 : Sangat Baik / Sangat tinggi

Bobot 4 : Baik / Tinggi

Bobot 3 : Cukup Baik / Cukup Tinggi

Bobot 2 : Kurang Baik/ Kurang Tinggi

Bobot 1 : Tidak Baik/ Tidak Tinggi

Untuk melihat kuat lemahnya pengaruh antara variabel budaya organisasi terhadap semangat kerja, maka digunakan analisa korelasi dengan rumus (Sudjana, 1999 : 369) :

$$r = \frac{n \sum X_i Y_i - (\sum X_i)(\sum Y_i)}{\sqrt{\{n \sum X_i^2 - (\sum X_i)^2\} \{n \sum Y_i^2 - (\sum Y_i)^2\}}}$$

Keterangan:

r = Koefisien Korelasi

n = Jumlah Sampel

Setelah itu koefisien korelasi (R^2), yang merupakan angka yang menunjukkan seberapa besar perubahan variabel tak bebas (Y) dapat dipengaruhi oleh variabel bebas (X), yang dihitung dengan rumus (Sudjana, 1999 : 370) :

$$r^2 = \frac{b \{n \sum X_i Y_i - (\sum X_i)(\sum Y_i)\}}{n \sum Y_i^2 - (\sum Y_i)^2}$$

BAB IV

GAMBARAN UMUM TEMPAT DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KOTA PEKANBARU

Sejarah Singkat Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru

Berdasarkan Keputusan Presiden Nomor: 12 Tahun 1983 bahwa Penyelenggaraan Catatan Sipil yang semuanya merupakan tanggung jawab Departemen Kehakiman, dialihkan menjadi kewenangan dan tanggung jawab Departemen Dalam Negeri, yang bertugas pencatatannya dinamakan Pegawai Catatan Sipil.

Pegawai tersebut di tunjuk dan di beri wewenang, untuk menyelenggarakan pencatatan-pencatatan yang di lakukan dengan membuat akta dalam daftar yang sudah di tentukan dengan masing-masing peristiwa, sesuai dengan syarat-syarat yang telah di tentukan. Akta Catatan Sipil merupakan Akta Otentik, yang didalam hukum pembuktian mempunyai kekuatan yuridis bukti diri seseorang.

Sejalan dengan perkembangan Administrasi Catatan Sipil maka dengan Surat Keputusan Mentri Dalam Negeri Nomor 51 tahun 1993 Kantor Catatan Sipil Kotamadya Pekanbaru dialihkan statusnya dari tipe C menjadi tipe B dan untuk kegiatan Operasionalnya ditindaklanjuti dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Riau Nomor : 698/IX/1993 tentang Struktur Organisasi Kantor Catatan Sipil Tipe B Kotamadya Daerah Tingkat II Kota Pekanbaru.

Dengan Peraturan Pemerintah Nomor : 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas, dan selanjutnya ditindak lanjuti dengan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan struktur Organisasi Tata Kerja Dinas, Maka secara resmi urusan Pencatatan Sipil yang dilaksanakan oleh Kantor Catatan Sipil menjadi kewenangan urusan Dinas Pendaftaran Penduduk, yang tugas Operasionalnya berdasarkan kepada Peraturan Menteri dalam Negeri No. 28 Tahun 2005 tentang pedoman penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Catatan sipil dan Peraturan Daerah No. 8 Tahun 2000 tentang Pendaftaran Penduduk Jo Kpts.Wali kota Pekanbaru No. 2 Tahun 2002 Tanggal 24 Januari 2002 Tentang Penata Usahaan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dalam Kota Pekanbaru yaitu meliputi Kegiatan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Penerbitan Akta Catatan Sipil.

4.2 Struktur Organisasi

Dinas kependudukan dan catatan sipil Kota Pekanbaru beralamat di Jl. Mustafa Sari No.2.

Kepala Dinas : Drs.H.M.Noer MBS.SH.M.Si.M.Hum

Sekretaris : Aripin Harahap, SH

Sub Bagian Kepegawaian, Umum, dan Perlengkapan : Dewandono, SH,MH

Sub Bagian Keuangan : Fitriani

Sub Bagian Penyusunan Program : Zulham Effendi, SSTP,MSi

Bidang Perencanaan Dan Perkembangan kependudukan : Subagio, SH

Seksi Perencanaan Kependudukan : Drs. Sumarko

Seksi Perkembangan Dan Persebaran	: Elisah Riya, SH
Seksi Pemantauan Dan Evaluasi	: Masuhar, SH
Bidang Pendaftaran Penduduk	: Hj. Harmayati. SE
Seksi Identitas Penduduk	: Alfiandry, S.Sos
Seksi Mutasi Penduduk	: Ardis Handayani, SH
Seksi Pengendalian dan Pengawasan Penduduk	: Hafes Timtim, AP
Bidang Pencatatan Sipil	: Afrizal M, SH
Seksi Kelahiran dan Kematian	: Dra. Zainab
Seksi Perkawinan dan Perceraian	: Said Muhammad Isa, SH
Seksi Pencatatan Sipil Lainnya	: H. Hermansyah
Bidang Data dan Informasi Kependudukan	: Drs. Ahmad Yani
Seksi Jaringan Komunikasi	: Donna Christina, SH
Seksi Pendaftaran dan Pelaporan	: Mursyidah, S.Sos
Seksi Informasi dan Penyuluhan	: Hj. Nurhasanah

4.3 Uraian Tugas (*job description*) Bagian/Unit Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru

1. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru mempunyai tugas :
 - a. Merumuskan kebijakan teknis dalam bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

- b. Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan informasi administrasi kependudukan.
 - c. Membina dan melaksanakan tugas pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
 - d. Menyelenggarakan urusan penatausahaan dinas.
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Sekretaris mempunyai tugas :
- a. Memimpin, menyelenggarakan kegiatan administrasi kepegawaian, umum, perlengkapan, keuangan dan penyusunan program dinas.
 - b. Menyusun rencana kerja dan membuat laporan tahunan.
 - c. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan program kerja tahunan dilingkungan dinas.
 - d. Mewakili kepala dinas apabila yang bersangkutan berhalangan atau tidak berada ditempat.
 - e. Mengkoordinasikan dan mengarahkan kegiatan sub bagian-sub bagian.
 - f. Mengkoordinasikan, mengarahkan, membina dan merumuskan pedoman dan petunjuk administrasi keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, umum dan rumah tangga di lingkungan dinas.
 - g. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan.

- h. Mengkoordinasikan, membina, merumuskan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggungjawaban dinas.
 - i. Mengkoordinasikan, membina pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor.
 - j. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing.
 - k. Mengevaluasi tugas Sekretariat berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut.
 - l. Melaporkan pelaksanaan tugas Sekretariat kepada atasan secara lisan maupun tertulis.
 - m. Memfasilitasi dan asistensi tugas Sekretariat dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis.
 - n. Mengevaluasi tugas Sekretariat berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut.
 - o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Sub Bagian Kepegawaian, Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas :
- a. Merumuskan dan melaksanakan pengelolaan dan pembinaan kepegawaian, tata usaha, umum, rumah tangga dan perlengkapan serta kearsipan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Menyusun program kerja dan membuat laporan tahunan.

- c. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang kepegawaian, umum/tata usaha dan perlengkapan.
- d. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan dokumentasi serta pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan bidang kepegawaian, umum, dan perlengkapan.
- e. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang kepegawaian, Pembinaan Aparatur (BINAP) serta peningkatan kualitas pegawai.
- f. Merumuskan dan melaksanakan pelayanan administrasi, inventaris kantor dan dokumentasi kegiatan kantor.
- g. Melaksanakan urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat.
- h. Melaksanakan kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara, dan rapat-rapat dinas.
- i. Merumuskan dan melaksanakan urusan rumah tangga dinas, urusan dalam, akomodasi dan perjalanan dinas.
- j. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan penyusunan kebutuhan dan materiil bagi unit kerja di lingkungan dinas.
- k. Menyusun tindaklanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksa fungsional dan pengawasan lainnya.

4. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
 - a. Perencanaan program kerja Sub Bagian Keuangan Dinas.
 - b. Pelaksanaan vertifikasi.
 - c. Penyiapan surat perintah membayar.
 - d. Pelaksanaan akuntansi dinas.
 - e. Pembagian tugas kepada bawahan.
 - f. Pemberian petunjuk kepada bawahan.
 - g. Pemeriksaan pekerjaan bawahan.
 - h. Pembuatan konsep pedoman dan petunjuk teknis.
 - i. Pengevaluasian tugas.
 - j. Pelaporan oelaksan tugas.
 - k. Pelaksanaan tugas-tugas lain.
5. Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas :
 - a. Mengkoordinasikan usulan setiap bidang dan pengelolaan data serta informasi tentang dinas.
 - b. Menyusun program kerja dan membuat laporan tahunan.
 - c. Mengumpulkan data dan informasi untuk pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana dinas.
 - d. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian dan pelaporan.
 - e. Merumuskan, melaksanakan dan menghimpun petunjuk teknis yang berhubungan dengan penyusunan program.
 - f. Merumuskan Renstra, Renja dan program pembangunan tiap tahunnya di lingkungan dinas.

- g. Memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di lingkungan dinas
 - h. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut.
 - i. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya.
 - j. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya.
 - k. Membuat konsep pedoman dan petunjuk teknis.
 - l. Mengevaluasi tugas pembinaan bidang keuangan dinas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut.
 - m. Melaporkan pelaksanaan tugas pembinaan bidang keuangan dinas kepada atasan secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan.
 - n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
6. Bidang Perencanaan dan Perkembangan Kependudukan mempunyai tugas:
- a. Menetapkan kebijakan perencanaan dan perkembangan kependudukan.
 - b. Menyusun dan merekomendasikan kebijakan kependudukan daerah dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah.

- c. Menyelenggarakan kerjasama dengan organisasi kemasyarakatan dalam rangka tertib administrasi kependudukan.
- d. Menetapkan indikator kependudukan, proyeksi penduduk, dan analisis dampak kependudukan serta kebijakan kependudukan kepada khalayak sasaran.
- e. Mengkoordinasikan dan mensosialisasikan hasil penyusunan indikator proyeksi dan analisis dampak serta kebijakan kependudukan.
- f. Menetapkan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan pengendalian kuantitas, pengarahan mobilitas dan persebaran serta perlindungan penduduk.
- g. Melaksanakan kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahan mobilitas atau penataan pengelolaan dan perlindungan penduduk dalam konteks pembangunan berwawasan kependudukan.
- h. Membuat analisis pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahan mobilitas atau penataan persebaran dan perlindungan penduduk serta pembangunan berwawasan kependudukan.
- i. Mengkoordinasikan dan kerjasama antar daerah dalam pelaksanaan kebijaksanaan pengendalian kuantitas penduduk, pengarahan mobilitas atau penataan perubahan dan pengembangan penduduk serta pembangunan berwawasan kependudukan.

- j. Menilai dan melaporkan kinerja pembangunan kependudukan secara periodik.
 - k. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan indikator kependudukan proyeksi penduduk analisis dampak kependudukan serta penyelesaian kebijakan kependudukan.
 - l. Mengawasi indikator kependudukan proyeksi penduduk dan analisis dampak kependudukan serta penyerasian kebijakan kependudukan.
 - m. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahan mobilitas / penataan persebaran dan pengembangan penduduk dalam konteks pembangunan berwawasan kependudukan.
 - n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
7. Bidang Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas :
- a. Mencatat dan memutakhirkan biodata penduduk serta penerbitan NIK.
 - b. Melaksanakan penertiban Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk.
 - c. Mendaftarkan perubahan alamat dan biodata penduduk.
 - d. Menatausahakan pendaftaran penduduk
 - e. Mendaftarkan pindah datang penduduk dalam wilayah RI.
 - f. Mendaftarkan Warga Negara Indonesia tinggal sementara.
 - g. Mendaftarkan Orang Asing tinggal sementara dan tinggal tetap.
 - h. Mendaftarkan pindah datang antar daerah.
 - i. Mendaftarkan penduduk yang tinggal di perbatasan antar Negara.

- j. Mendaftarkan penduduk rentan adminduk.
 - k. Menerbitkan dokumen pendaftaran dokumen lainnya.
 - l. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan pendaftaran penduduk.
 - m. Membina dan mengembangkan Sumber Daya Manusia pengelolaan pendaftaran penduduk.
 - n. Mengawasi dan mengendalikan atas pengelolaan pendaftaran penduduk melalui yustisi kependudukan.
 - o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
8. Bidang Pencatatan Sipil mempunyai tugas :
- a. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pencatatan dan penerbitan akta kelahiran, akta kematian, pencatatan dan penerbitan dokumen dan surat keterangan yang berkaitan dengan kelahiran dan kematian.
 - b. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pencatatan dan penerbitan Akta Perkawinan non muslim dan campuran, pencatatan dan penerbitan Akta Perceraian non muslim dan campuran.
 - c. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pencatatan dan penerbitan dokumen dan surat keterangan yang berhubungan dengan perkawinan dan perceraian non muslim dan campuran.
 - d. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pencatatan dan penerbitan akta pengakuan anak, pencatatan pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.

- e. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pencatatan perubahan dan pembatalan akta, pencatatan peristiwa penting lainnya.
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
9. Bidang Data dan Informasi Kependudukan mempunyai tugas :
- a. Membangun bank data kependudukan tugas :
 - b. Membangun dan menyebarkan tempat perekaman data kependudukan di kecamatan.
 - c. Membangun replika data kependudukan.
 - d. Merekam data hasil pelayanan pendaftaran dan pencatatan sipil serta pemutakhiran data penduduk dengan menggunakan SIAK.
 - e. Mengevaluasi dan melaporkan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
 - f. Membangun dan mengembangkan jaringan komunikasi data.
 - g. Menyediakan perangkat keras dan perlengkapan lainnya serta penyediaan jaringan komunikasi data sebagai tempat pelayanan dokumen kependudukan.
 - h. Memelihara dan perawatan perangkat SIAK.
 - i. Menyajikan dan mendesiminasi Sumber Daya Manusia pengelola informasi administrasi kependudukan.
 - j. Menyuluh dan membina administrasi kependudukan.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab V ini, akan di analisa hasil penelitian dalam pembahasan mengenai beberapa hal yang berkaitan dengan permasalahan yang dihadapi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru. Jumlah populasi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru adalah sebanyak 34 orang dan yang akan menjadi sampel dalam penelitian ini adalah seluruh populasi sebanyak 34 orang. Dalam rangka mewujudkan budaya organisasi yang diterapkan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru maka sangat diperlukan adanya partisipasi dari semua anggota yang ada dalam lingkungan organisasi tersebut.

5.1 Identitas Responden

5.1.1 Jenis Kelamin

Adapun jenis kelamin responden dalam penelitian ini dapat dilihat dari tabel dibawah ini:

Tabel 5.1 Jenis Kelamin Responden

Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase
Laki-Laki	17	50
Perempuan	17	50
Jumlah	34	100 %

Sumber : Data Olahan 2010

Berdasarkan tabel diatas terlihat bahwa jenis kelamin laki-laki dan perempuan sama-sama 17 orang atau 50 % dari 34 orang.

5.1.2 Tingkat Pendidikan

Adapun tingkat pendidikan responden dalam penelitian ini dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.2 Tingkat Pendidikan Responden

Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase
Pendidikan Tinggi	28	82 %
Pendidikan Menengah Atas	2	6%
Pendidikan Menengah Pertama	4	12%
Pendidikan Dasar	-	-
Jumlah	34	100 %

Sumber: Data Olahan 2010

Berdasarkan tabel diatas terlihat bahwa sebagian besar tingkat pendidikan responden adalah Pendidikan Tinggi 28 orang atau 82 % selanjutnya Pendidikan Menengah Atas sebanyak 2 orang atau 6 % dan Pendidikan Menengah Pertama sebanyak 4 orang atau 12 %.

5.2 Hasil Penelitian

5.2.1 Analisis Deskriptif Budaya Organisasi Secara Keseluruhan Dari Semua Indikator-Indikator Budaya Organisasi.

Analisis budaya organisasi ini bertujuan untuk mengetahui tingkat budaya organisasi Pegawai pada Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru. Analisis ini berdasarkan pada data hasil kuisioner yang diperoleh dari responden yang digunakan dalam penelitian ini. Pada variabel Budaya organisasi ini diwakili 12 pertanyaan yang menunjukkan indikator dari budaya organisasi. Selanjutnya hasil penelitian terhadap indikator-indikator tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 5.3 Rangkuman Tanggapan Responden Mengenai Budaya Organisasi Pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.

No	Indikator	Altenatif Jawaban				
		Sangat Baik	Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	Tidak Baik
1	Menurut Bapak/Ibu, sudah baikkah cara kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kota Pekanbaru mendorong para pegawai bersikap inovatif ?	8 23,5 %	4 11,8 %	20 58,8 %	2 5,9 %	—
2	Menurut Bapak/Ibu, bagaimana sikap pegawai mengambil resiko terhadap setiap tugas yang dikerjakan ?	10 29,4 %	5 14,7 %	14 41,2%	5 14,7 %	—
3	Menurut Bapak/Ibu, sejauhmana kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kota Pekanbaru mengharapkan setiap pegawai teliti terhadap setiap tugas yang dikerjakan ?	9 26,5 %	10 29,4 %	10 29,4 %	4 11,8 %	1 2,9 %
4	Menurut Bapak/Ibu, sejauhmana kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kota Pekanbaru mengharapkan setiap pegawai menganalisa dan perhatian terhadap rincian tugas yang dikerjakan?	10 29,4 %	4 11,8 %	10 29,4 %	10 29,4 %	—
5	Menurut Bapak/Ibu, sejauhmana pimpinan memusatkan perhatian para pegawai terhadap hasil kerja ?	20 58,8 %	4 11,8 %	8 23,5 %	2 5,9 %	—
6	Menurut Bapak/Ibu, bagaimana para pegawai menyikapi himbauan pimpinan untuk perhatian pada hasil dibandingkan perhatian pada teknik dan proses percapaian hasil ?	9 26,5 %	8 23,5 %	12 35,3 %	5 14,7 %	—
7	Menurut Bapak/Ibu, sejauhmana pimpinan memperhitungkan efek dari kebijakan yang buat terhadap orang-orang didalam organisasi ?	5 14,7 %	10 29,4 %	15 44,1 %	4 11,8 %	—
8	Menurut Bapak/Ibu, bagaimana sikap atasan terhadap bawahan apabila keputusan yang diambil	5	10	15	4	

	atasan terdapat kesalahan ?	14,7 %	29,4 %	44,1 %	11,8 %	—
9	Menurut Bapak/Ibu, bagaimana cara pimpinan mengkoordinir bawahan untuk melakukan tugasnya masing-masing ?	6 17,6 %	18 53 %	5 14,7 %	5 14,7 %	—
10	Menurut Bapak/Ibu, sejauhmana kegiatan kerja di kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kota Pekanbaru dalam melakukan kerjasama dengan teman sekerjanya ?	5 14,7 %	13 38,2 %	15 44,2 %	1 2,9 %	—
11	Menurut Bapak/Ibu, sejauhmana para pegawai dituntut untuk tanggap dan kompentitif dalam menjalankan tugas pada instansi ini ?	7 20,6 %	15 44,1 %	8 23,5 %	4 11,8 %	—
12	Menurut Bapak/Ibu, sejauhmana kegiatan instansi untuk menjaga stabilitas kerja pegawai ?	7 20,6 %	7 20,6 %	17 50 %	3 8,8 %	—
Jumlah		101	108	149	49	1
Persentase(%)		8,4 %	9 %	12,4 %	4,1 %	0,1 %

Sumber: Data Olahan 2010

Keterangan :

Sangat Baik/Sangat Tinggi = 5

Baik/Tinggi = 4

Cukup Baik/Cukup Tinggi = 3

Kurang Baik/Kurang Tinggi = 2

Tidak Baik/Tidak Tinggi = 1

Dari tabel diatas tanggapan responden mengenai budaya organisasi pada Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru, dapat dilihat bahwa responden penelitian yang memiliki tanggapan kategori Sangat Baik adalah 8,4%, kategori Baik 9%, kategori Cukup Baik 12,4%, kategori Kurang Baik 4,1%, dan kategori Tidak Baik 0,1%. Hal ini berarti bahwa budaya organisasi menurut responden berada pada taraf cukup baik.

5.2.2 Analisis Deskriptif Semangat Kerja Secara Keseluruhan Dari Semua Indikator-Indikator Semangat Kerja.

Analisis semangat kerja ini bertujuan untuk mengamati semangat kerja para pegawai dalam beraktifitas. Kuisioner yang di gunakan dalam menganalisis variabel ini terdiri dari 10 pertanyaan, yang ditujukan pada 34 orang pegawai pada Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru. Adapun data hasil kuisioner ini dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 5.4 Rangkuman Tanggapan Responden Terhadap Semangat Kerja Pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.

No	Indikator	Altenatif Jawaban				
		Sangat Baik	Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	Tidak Baik
1	Menurut Bapak/Ibu, bagaimana penempatan pegawai di kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kota Pekanbaru ?	5 14,7 %	13 38,2 %	15 44,2 %	1 2,9 %	—
2	Menurut Bapak/Ibu, sejauhmana rasa optimis atau percaya diri pegawai dalam menyelesaikan setiap tugas ?	2 5,9 %	19 55,9 %	12 35,3 %	1 2,9 %	—
3	Menurut Bapak/Ibu, bagaimana kerjasama yang terjalin di kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kota Pekanbaru?	4 11,8 %	18 52,9 %	10 29,4 %	2 5,9 %	—

4	Menurut Bapak/Ibu, bagaimana partisipasi pegawai dalam kerjasama yang dibentuk dalam instansi ini ?	5 14,7 %	13 38,2 %	14 41,2 %	2 5,9 %	—
5	Menurut Bapak/Ibu, bagaimana sikap pegawai jika mendapatkan tugas yang tidak disenangi pada instansi ini ?	1 2,9 %	19 55,9 %	10 29,4 %	4 11,8 %	—
6	Menurut Bapak/Ibu, bagaimana perhatian atasan terhadap bawahan di kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kota Pekanbaru sebelum diberikan tugas ?	5 14,7 %	15 44,2 %	11 32,3 %	3 8,8 %	—
7	Menurut Bapak/Ibu, bagaimana tindakan atau sanksi yang diberikan bagi pegawai yang melanggar aturan atau kebijakan instansi ?	10 29,4 %	16 47,1 %	5 14,7 %	3 8,8 %	—
8	Menurut Bapak/Ibu, bagaimana atasan memberikan perhatian terhadap pegawai yang selalu taat kepatuhan ?	2 5,9 %	18 52,9 %	9 26,5 %	5 14,7 %	—
9	Menurut Bapak/Ibu, bagaimana kesejahteraan pegawai pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kota Pekanbaru ?	2 5,9 %	10 29,4 %	17 50 %	5 14,7 %	—
10	Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu jika seorang pegawai harus mencari kerja tambahan untuk memenuhi kebutuhan yang belum tercukupi?	1 2,9 %	15 44,2 %	11 32,3 %	4 11,8 %	3 8,8 %
Jumlah		37	156	114	30	3
Persentase(%)		3,7 %	15,6 %	11,4 %	3 %	0,3 %

Sumber: Data Olahan 2010

Keterangan :

Sangat Baik/Sangat Tinggi = 5

Baik/Tinggi = 4

Cukup Baik/Cukup Tinggi = 3

Kurang Baik/Kurang Tinggi = 2

Tidak Baik/Tidak Tinggi = 1

Dari data diatas tanggapan responden tentang semangat kerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru, dapat dilihat bahwa responden yang memiliki tanggapan semangat kerja kategori Sangat Baik 3,7%, kategori Baik 15,6%, kategori Cukup Baik 11,4%, kategori Kurang Baik 3%, dan kategori yang Tidak Baik 0,3%. Hal ini berarti bahwa semangat kerja pegawai berada dalam pada taraf yang baik.

5. 3 Pembahasan

5.3.1 Analisis Deskriptif Jawaban Responden Terhadap Pertayaan Budaya Organisasi (Variabel X)

Untuk melihat hasil dan pembahasan dari analisis deskriptif tanggapan responden mengenai budaya organisasi maka telah dirangkum satu persatu pada tabel-tabel yang akan disajikan berikut ini berdasrkan indikator-indikatornya masing-masing :

1. Inovasi dan Pengambilan Resiko

Tabel 5.5 Inovasi Para Pegawai Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.

Tanggapan	Jumlah Responden	Persentase (%)
Sangat Baik	8	23,5 %
Baik	4	11,8 %
Cukup Baik	20	58,8 %
Kurang Baik	2	5,9 %
Tidak Baik	-	-
Jumlah	34	100 %

Sumber: Data Olahan 2010

Dari tabel diatas dapat dilihat tanggapan responden yang paling banyak yakni 20 orang atau 58,8 % menyatakan cukup baik mengenai inovasi para pegawai Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru dan yang paling sedikit menyatakan kurang baik yakni 2 orang atau 5,9 %. Dilihat dari segi inovasi pegawai Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru sudah cukup baik dalam bersikap inovatif dalam organisasi.

Tabel 5.6 Pengambilan Resiko Para Pegawai Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.

Tanggapan	Jumlah Responden	Persentase (%)
Sangat Baik	10	29,4 %
Baik	5	14,7 %
Cukup Baik	14	41,2%
Kurang Baik	5	14,7 %
Tidak Baik	-	-
Jumlah	34	100 %

Sumber: Data Olahan 2010

Dari tabel diatas dapat dilihat tanggapan responden yang paling banyak yakni 15 orang atau 41,2 % menyatakan cukup dalam pengambilan resiko dan yang paling sedikit yakni 5 orang atau 14,7 % menyatakan kurang baik. Ini membuktikan bahwa pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru sudah cukup baik dan berani dalam mengambil resiko di dalam organisasi.

2. Perhatian Terhadap Detil

Tabel 5.7 Mengharapkan Setiap Pegawai Teliti Terhadap Setiap Tugas Yang Dikerjakan Pegawai Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.

Tanggapan	Jumlah Responden	Persentase (%)
Sangat Baik	9	26,5 %
Baik	10	29,4 %
Cukup Baik	10	29,4 %
Kurang Baik	4	11,8 %
Tidak Baik	1	2,9 %
Jumlah	34	100 %

Sumber: Data Olahan 2010

Dari tabel diatas dapat dilihat masih ada pegawai yang kurang baik yakni 4 orang atau 11,8 % dan tidak baik yakni 1 orang atau 2,9 % dalam teliti terhadap tugas yang dikerjakan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru. Ini dibuktikan masih adanya kesalahan-kesalahan yang terjadi di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru di karenakan pegawainya kurang teliti dalam mengerjakan tugas yang telah diberikan.

Tabel 5.8 Mengharapkan Setiap Pegawai Menganalisa Dan Perhatian Terhadap Rincian Tugas Yang Dikerjakan Pegawai Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.

Tanggapan	Jumlah Responden	Persentase (%)
Sangat Baik	10	29,4 %
Baik	4	11,8 %
Cukup Baik	10	29,4 %
Kurang Baik	10	29,4 %
Tidak Baik	-	-
Jumlah	34	100 %

Sumber: Data Olahan 2010

Dari tabel diatas dapat dilihat masih ada pegawai yang kurang baik yakni 10 orang atau 29,4 % yang masih kurang menganalisa hasil kerja dan perhatian terhadap rincian tugas yang telah diberikan. Hal ini mengakibatkan masih terdapatnya kesalahan-kesalahan dalm bekerja di akibatkan kurangnya analisa hasil kerja dan perhatian terhadap rincian tugas yang diberikan Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.

3. Berorientasi Pada Hasil

Tabel 5.9 Memusatkan Perhatian Para Pegawai Terhadap Hasil Kerja Pegawai Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.

Tanggapan	Jumlah Responden	Persentase (%)
Sangat Baik	20	58,8 %
Baik	4	11,8 %
Cukup Baik	8	23,5 %
Kurang Baik	2	5,9 %
Tidak Baik	-	-
Jumlah	34	100 %

Sumber: Data Olahan 2010

Dari tabel diatas dapat dilihat kategori tanggapan responden yang paling banyak yakni 20 orang atau 58,8 % yang menyatakan sangat baik sedangkan yang paling sedikit ada 2 orang atau 5,9 % yang menyatakan kurang baik dalam mengharapkan setiap pegawai Memusatkan Perhatian Para Pegawai Terhadap Hasil Kerja Pegawai Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru. Disini dapat dilihat bahwa para pegawai lebih memusatkan perhatian kepada hasil kerja agar mendapatkan hasil yang memuaskan.

Tabel 5.10 Menyikapi Himbauan Pimpinan Untuk Perhatian Pada Hasil Dibandingkan Perhatian Pada Teknik Dan Proses Pencapaian Hasil Pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.

Tanggapan	Jumlah Responden	Persentase (%)
Sangat Baik	9	26,5 %
Baik	8	23,5 %
Cukup Baik	12	35,3 %
Kurang Baik	5	14,7 %
Tidak Baik	-	-
Jumlah	34	100 %

Sumber: Data Olahan 2010

Dari tabel diatas dapat dilihat tanggapan responden yang paling banyak menyatakan cukup baik yakni 12 orang atau 35,3 %. Sedangkan yang menyatakan kurang baik ada 5 orang atau 14,7 % dalam menyikapi himbauan pimpinan untuk perhatian pada hasil dibandingkan perhatian pada teknik dan proses pencapaian hasil pada Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru. Ini juga dapat dilihat betapa pentingnya memusatkan hasil kerja yang maksimal

dalam sebuah organisasi dibandingkan teknik dan proses perncapaiannya agar di organisasi tersebut lebih mementingkan hasil kerja yang maksimal.

4. Berorientasi Pada Manusia

Tabel 5.11 Sejauhmana Pimpinan Memperhitungkan Efek Dari Kebijakan Yang Di Buat Terhadap Orang-Orang Didalam Organisasi.

Tanggapan	Jumlah Responden	Persentase (%)
Sangat Baik	5	14,7 %
Baik	10	29,4 %
Cukup Baik	15	44,1 %
Kurang Baik	4	11,8 %
Tidak Baik	-	-
Jumlah	34	100 %

Sumber: Data Olahan 2010

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa 5 orang atau 14,7 % pegawai yang menjawab sangat baik, lalu ada 10 orang atau yang menjawab baik, dan 15 orang yang menjawab kurang baik, sedangkan 4 orang atau 11,8 % menjawab kurang baiknya pimpinan dalam memperhitungkan efek dari kebijakan yang di buat terhadap orang-orang didalam organisasi. Ini membuktikan bahwa pimpinan Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru sudah cukup baik dalam memperhitungkan efek dari kebijakan yang di buat terhadap orang-orang didalam organisasi.

Tabel 5.12 Sikap Atasan Terhadap Bawahan Apabila Keputusan Yang Diambil Atasan Terdapat Kesalahan.

Tanggapan	Jumlah Responden	Persentase (%)
Sangat Baik	5	14,7 %
Baik	10	29,4 %
Cukup Baik	15	44,1 %
Kurang Baik	4	11,8 %
Tidak Baik	-	-
Jumlah	34	100 %

Sumber: Data Olahan 2010

Dari tabel diatas dapat dilihat tanggapan responden bahwa paling banyak menyatakan cukup baik yakni 15 orang atau 44.1 % mengenai sikap atasan terhadap bawahan apabila keputusan yang diambil atasan terdapat kesalahan.

Sebagai seorang pimpinan harus menyadari bahwa dirinya menjadi contoh dan diteladani oleh bawahannya, untuk itu harus bersikap baik terhadap bawahannya agar bawahannya merasa dihargai dan pimpinan Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru sudah cukup baik terhadap bawahannya apabila keputusan yang diambilnya terdapat kesalahan.

5. Berorientasi Pada Tim

Tabel 5.13 Cara Pimpinan Mengkoordinir Bawahan Untuk Melakukan Tugasnya Masing-Masing.

Tanggapan	Jumlah Responden	Persentase (%)
Sangat Baik	6	17,6 %
Baik	18	53 %
Cukup Baik	5	14,7 %
Kurang Baik	5	14,7 %
Tidak Baik	-	-
Jumlah	34	100 %

Sumber: Data Olahan 2010

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa tanggapan responden yang paling banyak menyatakan baik yakni 18 prang atau 53 % mengenai cara pimpinan mengkoordinir bawahan untuk melakukan tugasnya masing-masing. Koordinasi terhadap bawahan harus jelas dan tidak asal perintah tetapi maksud dan pertimbangan sehingga tugas yang akan dilakukan dapat dikerjakan dengan baik oleh pegawai. Jadi disini pimpinan sudah baik dalam mengkoordinir bawahan untuk melakukan tugasnya masing-masing pada Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.

Tabel 5.14 Sejauhmana Kegiatan Kerja Di Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru Dalam Melakukan Kerjasama Dengan Teman Sekerjanya.

Tanggapan	Jumlah Responden	Persentase (%)
Sangat Baik	5	14,7 %
Baik	13	38,2 %
Cukup Baik	15	44,2 %
Kurang Baik	1	2,9 %
Tidak Baik	-	-
Jumlah	34	100 %

Sumber: Data Olahan 2010

Dari tabel diatas dapat dilihat tanggapan responden bahwa paling banyak menjawab cukup baik sebanyak 15 orang atau 44,2 % sedangkan yang menyatakan kurang baik yakni 1 orang atau 2,9 % dalam melakukan kerjasama di dalam organisasi. Dan ini membuktikan bahwa kerjasama yang rerjalin di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kota Pekanbaru sudah cukup baik meskipun masih ada sebagian pegawai yang kurang baik dalam melakukan kerjasama dalam waktu bekerja.

6. Agresivitas

Tabel 5.15 Sejauhmana Para Pegawai Dituntut Untuk Tanggap Dan Kompentitif Dalam Menjalankan Tugas Pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.

Tanggapan	Jumlah Responden	Persentase (%)
Sangat Baik	7	20,6 %
Baik	15	44,1 %
Cukup Baik	8	23,5 %
Kurang Baik	4	11,8 %
Tidak Baik	-	-
Jumlah	34	100 %

Sumber: Data Olahan 2010

Dari tabel diatas dapat dilihat tanggapan responden bahwa paling banyak menjawab baik yakni 15 orang atau 44,1 %, sedangkan yang kurang baik hanya 4 orang atau 11,8 % dalam menyikapi bahwa pegawai harus tanggap dan kompentitif dalam menjalankan tugas pada Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kota Pekanbaru. Jadi pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kota Pekanbaru sangat agresif dan tanggap dalam menjalankan tugasnya, ini membuktikan betapa pentingnya pegawai harus agresif dan tanggap terhadap tugas yang diberikan atau yang dikerjakan agar mendapatkan hasil yang terbaik.

7. Stabilitas

Tabel 5.16 Sejauhmana Kegiatan Instansi Untuk Menjaga Stabilitas Kerja Pegawai.

Tanggapan	Jumlah Responden	Persentase (%)
Sangat Baik	7	20,6 %
Baik	7	20,6 %
Cukup Baik	17	50 %
Kurang Baik	3	8,8 %
Tidak Baik	-	-
Jumlah	34	100 %

Sumber: Data Olahan 2010

Dari tabel diatas dapat dilihat tanggapan responden bahwa paling banyak menjawab cukup baik yakni 17 orang atau 50 %,sedangkan yang menjawab baik dan sangat baik sama-sama 7 orang atau 20,6 %, dan yang menjawab kurang baik sebanyak 3 orang. Hal membuktikan bahwa Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kota Pekanbaru sangat menjaga stabilitas kerja pegawai agar mendapatkan hasil yang baik.

5.3.2 Analisis Deskriptif Jawaban Responden Terhadap Pertanyaan Semangat Kerja (Variabel Y)

Untuk melihat hasil dan pembahasan dari analisis deskriptif tanggapan responden mengenai semangat kerja maka telah dirangkum satu persatu pada tabel-tabel yang akan disajikan berikut ini berdasarakan indikator-indikatornya masing-masing :

1. Kegembiraan

Tabel 5.17 Penempatan Pegawai Di Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.

Tanggapan	Jumlah Responden	Persentase (%)
Sangat Baik	5	14,7 %
Baik	13	38,2 %
Cukup Baik	15	44,2 %
Kurang Baik	1	2,9 %
Tidak Baik	-	-
Jumlah	34	100 %

Sumber: Data Olahan 2010

Dari tabel diatas dapat dilihat tanggapan responden mengenai penempatan pegawai dikantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kota Pekanbaru, mayoritas responden menyatakan cukup baik yakni 15 orang atau 44,2 % .hal ini sudah cukup baik karna yang mempengaruhi semangat kerja adalah menempatkan pegawai pada posisi yang tepat sesuai dengan keterampilan dan pendidikan yang dimiliki oleh pegawai tersebut. Jadi dikantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kota Pekanbaru sudah cukup baik dalam penempatan pegawainya.

Tabel 5.18 Sejauhmana Rasa Optimis Atau Percaya Diri Pegawai Dalam Menyelesaikan Setiap Tugas.

Tanggapan	Jumlah Responden	Persentase (%)
Sangat Baik	2	5,9 %
Baik	19	55,9 %
Cukup Baik	12	35,3 %
Kurang Baik	1	2,9 %
Tidak Baik	-	-
Jumlah	34	100 %

Sumber: Data Olahan 2010

Dari tabel diatas dapat dilihat tanggapan responden bahwa paling banyak menjawab baik yakni 19 orang atau 55,9 %, sedangkan yang kurang baik hanya 1 orang berarti rasa optimis atau percaya diri pegawai dalam menyelesaikan setiap tugas di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru sudah baik karena pegawai di tuntut untuk optimis dan percaya diri dalam bekerja karena pegawai yang mempunyai optimis dan percaya diri yang tinggi dalam bekerja selalu berpandangan baik dalam menghadapi setiap hal dan berpeluang mengerjakan pekerjaan dengan baik.

2. Kerjasama

Tabel 5.19 Kerjasama Yang Terjalin Di kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.

Tanggapan	Jumlah Responden	Persentase (%)
Sangat Baik	4	11,8 %
Baik	18	52,9 %
Cukup Baik	10	29,4 %
Kurang Baik	2	5,9 %
Tidak Baik	-	-
Jumlah	34	100 %

Sumber: Data Olahan 2010

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa tingkat kerja sama yang terjalin Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kota Pekanbaru paling banyak menjawab baik yakni 18 orang atau 52,9 %, sedangkan yang menjawab kurang baik yakni 2 orang atau 5,9 %, ini membuktikan bahwa kerjasama yang terjalin Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kota Pekanbaru sudah baik dan dapat menyelesaikan pekerjaan dengan baik.

Tabel 5.20 Partisipasi Pegawai Dalam Kerjasama Yang Dibentuk Di Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.

Tanggapan	Jumlah Responden	Persentase (%)
Sangat Baik	5	14,7 %
Baik	13	38,2 %
Cukup Baik	14	41,2%
Kurang Baik	2	5,9 %
Tidak Baik	-	-
Jumlah	34	100 %

Sumber: Data Olahan 2010

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa tanggapan responden yang paling banyak menjawab yakni cukup baik sebanyak 14 orang atau 41,2 %, sedangkan yang menjawab kurang baik yakni 2 orang atau 5,9 %. Jadi dapat dilihat partisipasi pegawai dalam kerjasama yang dibentuk dalam Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru sudah cukup baik dalam mendukung semangat kerja.

3. Kebanggaan Dalam Dinas

Tabel 5.21 Sikap Pegawai Jika Mendapatkan Tugas Yang Tidak Disenangi Pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.

Tanggapan	Jumlah Responden	Persentase (%)
Sangat Baik	1	2,9 %
Baik	19	55,9 %
Cukup Baik	10	29,4 %
Kurang Baik	4	11,8 %
Tidak Baik	-	-
Jumlah	34	100 %

Sumber: Data Olahan 2010

Dari tabel diatas dapat dilihat tanggapan responden yang menjawab paling banyak yakni 19 orang atau 55,9 % yang menjawab baik, sedangkan yang menjawab kurang baik hanya 4 orang atau 11,8 %. Jadi dapat dilihat sikap pegawai jika mendapatkan tugas yang tidak disenangi Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru sudah bersikap baik meskipun pekerjaan yang didapat tidak sesuai dengan yang diinginkan. Jadi rasa senang terhadap pekerjaan juga merupakan hal yang sangat penting dalam meningkatkan mutu dari hasil.

Tabel 5.22 Perhatian Atasan Terhadap Bawahan Di Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru Sebelum Diberikan Tugas.

Tanggapan	Jumlah Responden	Persentase (%)
Sangat Baik	5	14,7 %
Baik	15	44,2 %
Cukup Baik	11	32,3 %
Kurang Baik	3	8,8 %
Tidak Baik	-	-
Jumlah	34	100 %

Sumber: Data Olahan 2010

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa tingkat perhatian atasan terhadap bawahan dalam kategori baik karnayang paling banyak yakni 15 orang atau 44,2 %, sedangkan yang menjawab kurang baik hanya 3 orang atau 8,8 %. Disini dapat dilihat bahwa pimpinan kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru terlebih dahulu memperhatikan bawahan yang akan diberikan tugas, apakah di sanggup atau tidak. Hal ini terbukti dari tanggapan responden yang paling banyak yakni baik.

4. Ketaatan Pada Peraturan

Tabel 5.23 Tindakan Atau Sanksi Yang Diberikan Bagi Pegawai Yang Melanggar Aturan Atau Kebijakan Instansi.

Tanggapan	Jumlah Responden	Persentase (%)
Sangat Baik	10	29,4 %
Baik	16	47,1 %
Cukup Baik	5	14,7 %
Kurang Baik	3	8,8 %
Tidak Baik	-	-
Jumlah	34	100 %

Sumber: Data Olahan 2010

Dari tabel diatas dapat dilihat kategori tanggapan responden yang paling banyak yakni 16 orang atau 47,1 % yang menjawab baik mengenai tindakan dan sanksi yang diberikan bagi pegawai yang melanggar aturan atau kebijakan. Untuk menyiasati perilaku yang *indisipliner*, peranan pimpinan sebagai pihak yang bertanggung jawab dalam organisasi sangat penting sekali. Pimpinan diharapkan dapat memberikan motivasi, membimbing, menggerakkan, mempengaruhi atau mengontrol pikiran, perasaan, atau tingkah laku anggotanya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Instansi perlu mengambil tindakan yang tegas apabila ada pegawai yang melakukan *indisipliner*. Ketegasan tersebut dapat berubah ancaman atau sanksi hukuman yang bersifat peringatan.

Tabel 5.24 Tindakan Atasan Yang Memberikan Perhatian Terhadap Pegawai Yang Selalu Taat Pada Peraturan.

Tanggapan	Jumlah Responden	Persentase (%)
Sangat Baik	2	5,9 %
Baik	18	52,9 %
Cukup Baik	9	26,5 %
Kurang Baik	5	14,7 %
Tidak Baik	-	-
Jumlah	34	100 %

Sumber: Data Olahan 2010

Dari tabel diatas dapat dilihat kategori tanggapan responden yang paling banyak yakni 18 orang atau 52,9 % yang menjawab baik. Berarti pimpinan Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru sangat perhatian terhadap pegawai yang tata pada peraturan hal ini terbukti dari tanggapan responden yang paling banyak yakni baik. Karena pegawai harus bisa mentaati peraturan yang ada di instansi agar tercipta suasana kerja yang baik.

5. Kesetiaan

Tabel 5.25 Kesejahteraan Pegawai Pada Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.

Tanggapan	Jumlah Responden	Persentase (%)
Sangat Baik	2	5,9 %
Baik	10	29,4 %
Cukup Baik	17	50 %
Kurang Baik	5	14,7 %
Tidak Baik	-	-
Jumlah	34	100 %

Sumber: Data Olahan 2010

Dari tabel diatas dapat dilihat kategori tanggapan responden yang paling banyak yakni 17 orang atau 14,7 % yang menjawab cukup baik, sedangkan yang mnejawab baik dan sangat baik yakni 10 dan 2 orang. Jadi pegawai pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kota Pekanbaru cukup sejahtera didalam instansi.

Tabel 5.26 Tanggapan Pegawai Harus Mencari Kerjaan Tambahan Untuk Memenuhi Kebutuhan Yang Belum Tercukupi.

Tanggapan	Jumlah Responden	Persentase (%)
Sangat Baik	1	2,9 %
Baik	15	44,2 %
Cukup Baik	11	32,3 %
Kurang Baik	4	11,8 %
Tidak Baik	3	8,8 %
Jumlah	34	100 %

Sumber: Data Olahan 2010

Dari tabel diatas dapat dilihat ada tanggapan responden yang menjawab tidak baik yakni 3 orang atau 8,8 % ini membuktikan bahwa ada sebagian pegawai yang sangat tidak setuju atau tidak baik kalau seorang pegawai harus mencari pekerjaan tambahan untuk memenuhi kebutuhan yang belum tercukupi. Hal ini dikarena apabila pegawai mencari kerjaan tambahan selain di dalam instansi maka akan mengurangi kualitas kerja di dalam instansi.

5.3.3 Pembahasan Statistik Dengan Memakai Analisis Regresi.

Setelah diadakan pengumpulan data dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru, maka data yang berhasil diperoleh mengenai budaya organisasi dan semangat kerja diolah memakai rumus statistik dengan memakai analisis regresi. Penggunaan regresi dimaksudkan untuk melihat seberapa besar pengaruh antara budaya organisasi dan semangat kerja. Adapun rumus regresi yang digunakan adalah :

$$Y = a + \beta X + e$$

Keterangan :

Y = Variabel Semangat Kerj

a = Kostanta

β = Koefisien Regresi

X = Variabel Budaya Organisasi

e = Koefisien Error

Dari hasil tanggapan responden kemudian didistribusikan ke dalam program SPSS. Pengaruh faktor tersebut menggunakan hasil analisa regresi dengan menggunakan SPSS, diperoleh sebagai berikut :

$$Y = 22,927 + 0,367X$$

Dari rumus diatas diperoleh fungsi linier regresi $Y = 22,927 + 0,367X$ yang berarti bahwa setiap perubahan variabel budaya organisasi (X) sebesar 1 satuan akan diimbangi dengan variabel semangat kerja (Y) sebesar 0,367 satuan yang berarti jika setiap kenaikan/penurunan variabel budaya organisasi (X) akan diikuti kenaikan atau penurunan variabel semangat kerja.

5.3.1 Koefisien Korelasi

Penggunaan koefisien korelasi ini dimaksudkan untuk melihat kuat lemahnya hubungan antara budaya organisasi dan semangat kerja. Dari hasil perhitungan SPSS diperoleh nilai R (Koefisien korelasi) sebesar 0,564.

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics				
					R Square Change	F Change	df1	df2	Sig. F Change
1	.564 ^a	.319	.297	2.92225	.319	14.965	1	32	.001

a. Predictors: (Constant), Budaya organisasi

b. Dependent Variable: Semangat kerja

Artinya hubungan antara budaya organisasi dengan semangat kerja adalah kuat dan positif. Kenaikan nilai semangat kerja diakibatkan oleh kenaikan variabel budaya organisasi.

5.3.2 Koefisien Determinan

Setelah nilai R (Koefisien korelasi) diketahui maka langkah selanjutnya adalah mencari R^2 (Koefisien korelasi). Adapun kegunaan dari koefisien determinasi adalah untuk mengukur berapa besar sumbangan dari variabel X (budaya organisasi) terhadap naik turunya Y (semangat kerja)

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics				
					R Square Change	F Change	df1	df2	Sig. F Change
1	.564 ^a	.319	.297	2.92225	.319	14.965	1	32	.001

a. Predictors: (Constant), Budaya organisasi

b. Dependent Variable: Semangat kerja

Berdasarkan hasil perhitungan dengan SPSS nilai ini menunjukkan nilai koefisien determinasi sebesar 0,319 berarti nilai ini menunjukkan bahwa sumbangan budaya organisasi terhadap naik turunnya semangat kerja adalah sebesar 31,9% sedangkan sisanya sebesar 68,1% disebabkan oleh faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

5.3.3 Penguji Hipotesis

Penguji hipotesis secara persial menggunakan kriteria uji t. Dari hasil analisis data SPSS diperoleh nilai t-hitung sebesar 3,868. Sedangkan untuk t-tabel dengan $n=34$ dengan taraf nyata (α) = 0,05 adalah sebesar 2,03. Kriteria uji hipotesis adalah apabila $t\text{-hitung} > t\text{-tabel}$ maka H_0 ditolak dan H_1 diterima dan apabila $t\text{-hitung} < t\text{-tabel}$ maka H_0 diterima dan H_1 ditolak.

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	22.927	3.341		6.862	.000
Budaya organisasi	.367	.095	.564	3.868	.001

a. Dependent Variable: Semangat kerja

Ho : Tidak terdapat pengaruh budaya organisasi secara signifikan terhadap semangat kerja

Hi : Terdapat pengaruh budaya organisasi secara signifikan terhadap semangat kerja.

Karena $t\text{-hitung} (3,868) > t\text{-tabel} (2,03)$ dengan demikian Ho ditolak dan Hi diterima, artinya budaya organisasi berpengaruh terhadap semangat kerja. Sehingga dapat dikatakan bahwa jika ingin meningkatkan semangat kerja, harus memiliki budaya organisasi yang baik karena budaya organisasi mempunyai pengaruh positif terhadap semangat kerja.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini dikemukakan kesimpulan dari hasil penelitian yang merupakan hasil analisis mengenai pengaruh budaya organisasi terhadap semangat kerja pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru, melalui latar belakang masalah hingga pada hasil penelitian sebagai berikut :

6.1 Kesimpulan

1. Dalam penelitian ini variabel idependen adalah budaya organisasi meliputi: inovasi, perhatian terhadap detil, Berorientasi kepada hasil, Berorientasi kepada manusia, Berorientasi tim, Agresifitas, Stabilitas sedangkan variabel dependen adalah semangat kerja meliputi : Kegembiraan, Kerja sama, kebanggaan dalam dinas, Ketaatan kepada peraturan, Kesetiaan, jadi dari variabel budaya organisasi dan variabel semangat kerja mendapatkan hasil Analisis secara deskriptip bahwa budaya organisasi pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru dalam kategori Cukup Baik, sedangkan semangat kerja pegawai berada dalam kategori Baik.
2. Untuk melihat kuat lemahnya hubungan antara budaya organisasi dan semangat kerja digunakan koefisien korelasi dan dari hasil perhitungan SPSS diperoleh nilai R (Koefisien korelasi) sebesar 0,564. Artinya hubungan antara budaya organisasi dengan semangat kerja adalah kuat dan positif. Dimana Kenaikan nilai semangat kerja diakibatkan oleh kenaikan variabel budaya organisasi.

3. Berdasarkan hasil perhitungan dengan SPSS didapatkan hasil koefisien determinasi (R^2) sebesar 0,319 dan hasil ini didapatkan dengan cara pengkuadratkan nilai R. Berarti nilai ini menunjukkan bahwa sumbangan budaya organisasi terhadap naik turunnya semangat kerja adalah sebesar 31,9% sedangkan sisanya sebesar 68,1% disebabkan oleh faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.
4. Budaya organisasi berpengaruh signifikan terhadap semangat kerja, hal itu dilihat dari uji t. dimana $t\text{-hitung} (3,868) > t\text{-tabel} (2,03)$. dengan demikian H_0 ditolak dan H_a diterima, artinya budaya organisasi berpengaruh terhadap semangat kerja. Sehingga dapat dikatakan bahwa jika ingin meningkatkan semangat kerja, harus memiliki budaya organisasi yang baik karena budaya organisasi mempunyai pengaruh positif terhadap semangat kerja.

6.2 Saran-saran

Selain kesimpulan diatas, penulis juga memberikan saran-saran kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru yang bisa berguna bagi untuk masa akan datang.

1. Melihat adanya pengaruh budaya di instansi terhadap semangat kerja pegawai sebaiknya instansi lebih dapat menata penerapan budaya instansi bagi pegawainya dengan demikian kinerja atau semangat kerja pegawai dapat diingkatkan lagi sehingga prestasi kerja juga meningkat menjadi lebih baik lagi.

2. Semangat Kerja pegawai sudah baik. Pegawai harus mapu memberikan pelayanan yang terbaik sehingga tetap maksimal. Untuk itu benar-benar memahami keluhan atau keinginan masyarakat dan Pimpinan instansi harus mengambil peran aktif dalam penerapan budaya instansi yang tepat. Penerapan budaya instansi perlu ditangani karena menunjukkan pengaruh terhadap kinerja atau semnagat kerja pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

- Amin, Widjaya, 2004. *Coorporate Culture, Konsep dan Kasus*, Harvindo, Jakarta.
- Amin, Widjaya, 2005. *Taya Jawab Budaya Organisas*, Harvindo, Jakarta.
- Andy Kirana, M.A.S, 1997. *Etika Manajeme, Rencana Bisnis Abad 21*, Penerbit Andy, Yogyakarta.
- Fred, Luthans, 2002. *Organization Behavior*, McGraw-Hill, Ninth Edition.
- Kreitner, Robert dan Angelo Kinichi, 2005, *Perilaku Organisasi*, Diterjemehkan oleh Erli Suandy, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Melia, Jalal, 2000. *Budaya Organisasi Sebagai Konsep Strategi Perubahan Manajemen*, Juli, 2000, Hal 26-29.
- Moeljono Djokosantoso, 2003. *Budaya Korporat dan Keunggulan Korporasi*, Elex Media Komputindo, Jakarta
- Moekijat. 2003. *Manajemen Tenaga Kerja dan Hubungan Kerja*. Penerbit Pionir Jaya, Bandung.
- Nitisemito, Alex S. 1992. *Manajemen Personalialia*. Jakarta. Ghalia.
- Panggabean, Mutiara S. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Kedua. Jakarta. Ghalia Indonesia.
- Robbins, Stephen P. 2006. *Perilaku Organisasi*. Edisi Kesepuluh. Jakarta. PT. Indeks.
- Robbins, Stephern P., 1998. *Organization Behavior, Concepts, Controversies, Application*. Seventh Edition, Englewood Cliffs dan PT. Prenhallindo, Jakarta
- Sentonae, Koertonegoro, 1998. *Manajemen Organisasi, Edisi 1*, Widya Press, Jakarta.

- Siagian, Sondang. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Kesembilan. Jakarta. PT. Bumi Aksara.
- Sudjana, 1999. *Metode Statistika*. Edisi Keenam, Penerbit Tarsito, Bandung.
- Susanto, AB., 1997. *Budaya Perusahaan : Seri Manajemen Dan Persaingan Bisnis*. Cetakan Pertama, Elex Media Komputindo, Jakarta.

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1. Jumlah Pegawai Pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.....	4
Tabel 1.2. Absensi Kerja Pegawai Pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.....	6
Tabel 1.3. Frekuensi Jumlah Jam Yang Telah Dilaksanakan Pegawai Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.....	7
Tabel 3.1. Jumlah Populasi Dan Sampel Pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.....	30
Tabel 5.1 Jenis Kelamin Responden.....	46
Tabel 5.2 Tingkat Pendidikan Responden.....	47
Tabel 5.3 Rangkuman Tanggapan Responden Mengenai Budaya Organisasi Pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.....	48
Tabel 5.4 Rangkuman Tanggapan Responden Terhadap Semangat Kerja pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.....	50
Tabel 5.5 Inovasi Para Pegawai Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.....	53
Tabel 5.6 Pengambilan Resiko Para Pegawai Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.....	53
Tabel 5.7 Mengharapkan Setiap Pegawai Teliti Terhadap Setiap Tugas Yang Dikerjakan Pegawai Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.....	54
Tabel 5.8 Mengharapkan Setiap Pegawai Menganalisa Dan Perhatian Terhadap Rincian Tugas Yang Dikerjakan Pegawai Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.....	54
Tabel 5.9 Memusatkan Perhatian Para Pegawai Terhadap Hasil Kerja Pegawai Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.....	55
Tabel 5.10 Menyikapi Himbauan Pimpinan Untuk Perhatian Pada Hasil Dibandingkan Perhatian Pada Teknik Dan Proses Pencapaian Hasil Pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil	

Kota Pekanbaru.....	55
Tabel 5.11 Sejauhmana Pimpinan Memperhitungkan Efek Dari Kebijakan Yang Buat Terhadap Orang-Orang Didalam Organisasi.....	56
Tabel 5.12 Sikap Atasan Terhadap Bawahan Apabila Keputusan Yang Diambil Atasan Terdapat Kesalahan.....	57
Tabel 5.13 Cara Pimpinan Mengkoordinir Bawahan Untuk Melakukan Tugasnya Masing-Masing.....	57
Tabel 5.14 Sejauhmana Kegiatan Kerja Di Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru Dalam Melakukan Kerjasama Dengan Teman Sekerjanya.....	58
Tabel 5.15 Sejauhmana Para Pegawai Dituntut Untuk Tanggap Dan Kompentitif Dalam Menjalankan Tugas Pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.....	59
Tabel 5.16 Sejauhmana Kegiatan Instansi Untuk Menjaga Stabilitas Kerja Pegawai.....	59
Tabel 5.17 Penempatan Pegawai Di Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.....	60
Tabel 5.18 Sejauhmana Rasa Optimis Atau Percaya Diri Pegawai Dalam Menyelesaikan Setiap Tugas.....	61
Tabel 5.19 Kerjasama Yang Terjalin Di kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.....	61
Tabel 5.20 Partisipasi Pegawai Dalam Kerjasama Yang Dibentuk Di Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.....	62
Tabel 5.21 Sikap Pegawai Jika Mendapatkan Tugas Yang Tidak Disenangi Pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.....	63
Tabel 5.22 Perhatian Atasan Terhadap Bawahan Di Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru Sebelum Diberikan Tugas.....	63
Tabel 5.23 Tindakan Atau Sanksi Yang Diberikan Bagi Pegawai Yang Melanggar Aturan Atau Kebijakan Instansi.....	64
Tabel 5.24 Tindakan Atasan Yang Memberikan Perhatian Terhadap Pegawai Yang Selalu Taat Kepatuhan.....	65
Tabel 5.25 Kesejahteraan Pegawai Pada Dinas Kependudukan	

Dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru.....	65
Tabel 5.26 Tanggapan Pegawai Harus Mencari Kerjaan Tambahan	
Untuk Memenuhi Kebutuhan Yang Belum Tercukupi.....	66

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Penulis bernama Fitra maihendra, lahir di salo desember 1987. Penulis lahir sebagai putra bahagia dari bapak Rozali dan Ibu Rosmaini. Penulis merupakan anak ketiga dari enam bersaudara. Pada tahun 1994 penulis memasuki jenjang pendidikan Sekolah Dasar Negeri 016 Salo. Tahun 2000 penulis melanjutkan pendidikan di MTS N Model Kuok. Setelah tamat pada tahun 2003 penulis melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 1 Bangkinang Barat dan lulus pada tahun 2006.

Pada tahun 2006 penulis langsung melanjutkan ke jenjang Perguruan Tinggi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau melalui jalur khusus dan diterima di Jurusan Administrasi Negara sebagai mahasiswa. Penulis melaksanakan pengabdian masyarakat atau kuliah kerja nyata (KUKERTA) pada bulan juli sampai agustus 2009 di Desa lubuk sakit Kecamatan perhentian Raja Kabupaten Kampar Kiri. Kemudian Penulis juga melakukan program studi Pengalaman lapangan (PPL) di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru pada bulan juli sampai agustus 2009.

Penulis melakukan penelitian dengan judul Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap semangat Kerja Pegawai Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pekanbaru. Penelitian dilaksanakan selama bulan mei hingga juli 2010 dibawah bimbingan Bapak Mahmuzar, M.Hum dan Bapak Riki Hanri Malau, SE.MM. Pada hari jum'ad tanggal 15 Oktober 2010 penulis berhasil mempertahankan skripsinya didepan dewan penguji dengan predikat sangat memuaskan, dengan lama masa kuliah 4 tahun 2 bulan. Sejak itu penulis berhak menggunakan gelar Sarjana Sosial (S.Sos).